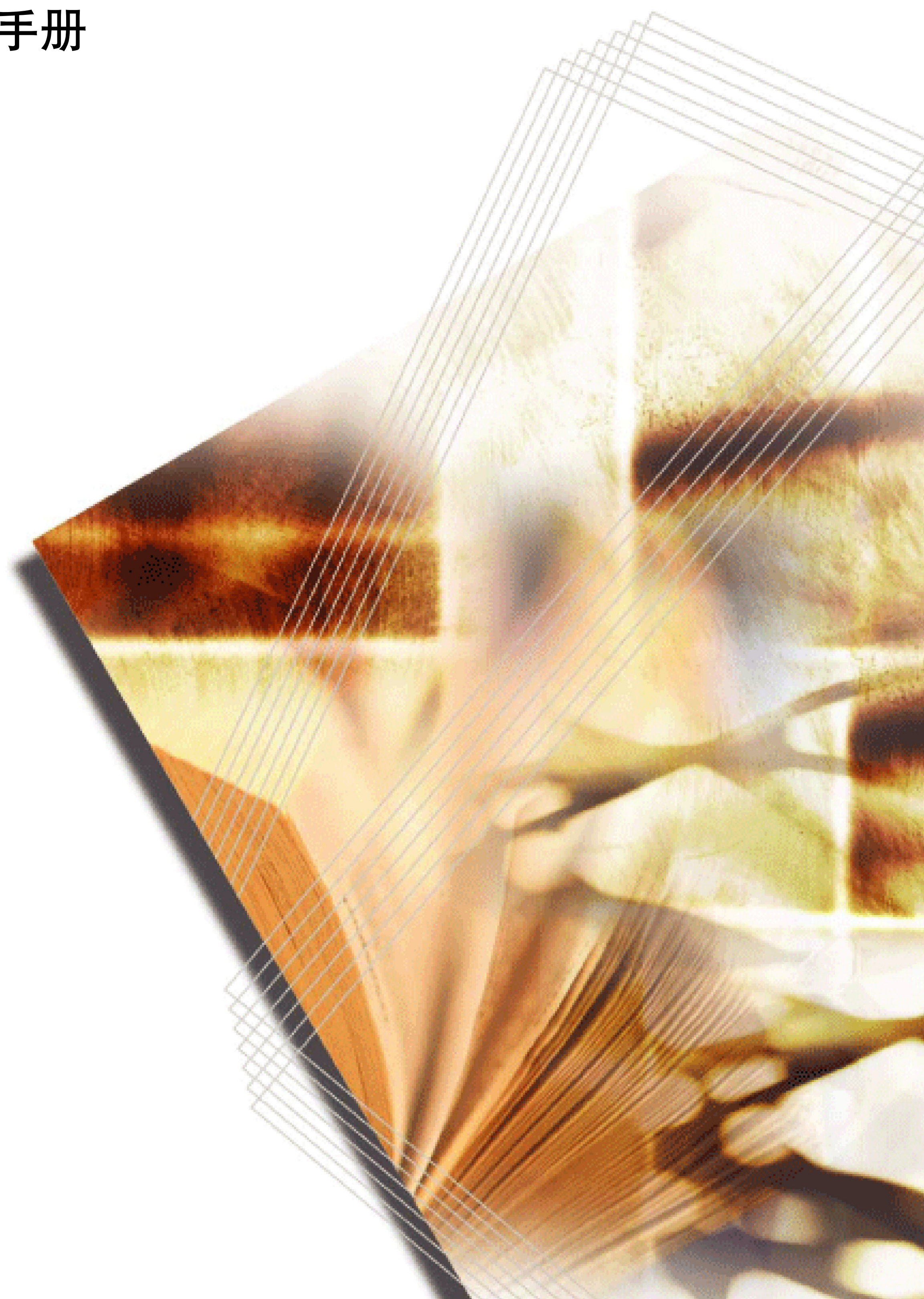
KYOCERA

KM-2560
KM-3060

高级操作手册



简介

感谢惠购 KM-2560/KM-3060。

本高级操作手册旨在帮助您正确操作机器、执行日常保养以及在需要时采取简单的故障排除措施，以便可以始终使用处于良好工作状态的机器。

请在首次使用机器前阅读本高级操作手册，然后将其保管在机器附件，以便查阅。

法律和安全信息

请在使用本机之前阅读此信息。本章节介绍有关以下主题的信息。

法律信息

关于复印／扫描的合法性限制

- 未经版权所有者允许禁止复印／扫描版权所有的材料。
- 在任何情形下，禁止复印／扫描国内或国外货币。
- 贵地的法律和法规可能还禁止或限制复印／扫描未在上文说明的其他项目。

关于商标

- KPDL 是京瓷公司的商标。
- Microsoft、MS-DOS、Windows、Windows NT 和 Internet Explorer 是微软公司在美国和／或其他国家的注册商标。
- Windows ME、 Windows XP 和 Windows Vista 为微软公司的注册商标。
- PCL 是惠普公司的商标。
- Adobe Acrobat、Adobe Reader 和 PostScript 是 Adobe Systems，Incorporated 的商标。
- Ethernet 是 Xerox Corporation 的注册商标。
- Novell 和 NetWare 是 Novell, Inc. 的注册商标。
- Centronics 是 Centronics Data Computer Corporation 的商标。
- IBM 和 IBM PC/AT 是国际商用机器公司的商标。
- Power PC 是 IBM 在美国和／或其他国家的商标。
- AppleTalk 是苹果电脑公司的注册商标。
- CompactFlash 和 CF 是 SanDisk, Inc. 的商标。
- PC-PR201/65A 是 NEC 公司的产品。
- VP-1000 是精工爱普生公司的产品。
- 本机使用 Wind River Systems, Inc. 提供的嵌入式实时操作系统 Tornado™ 开发而成。
- 本机仿真的 HP LaserJet 的命令语言 PCL6 使用由 Peerless Systems Corporation 开发的兼容系统 PeerelessPrintXL。 PeerelessPrintXL 是位于 2381 Rosecrans Ave. ElSegundo, CA 90245, U.S.A. 的 Peerless Systems Corporation 的商标。
- TrueType 是苹果电脑公司的注册商标。
- Heisei 字体由工作组与日本标准协会共同开发。未经许可，禁止复制这些字体。
- TypeBankG-B、TypeBankM-M 和 Typebank-OCR 是 TypeBank® 的商标。
- 本机中安装的所有欧洲语言字体按照与 Monotype Imaging Inc. 达成的许可协议使用。
- Helvetica、 Palatino 及 Times 是 Linotype-Hell AG 的注册商标。
- ITC Avant Garde Gothic、 ITC Bookman、 ITC ZapfChancery 及 ITC ZapfDingbats 是 International Type-face Corporation 的注册商标。
- 本机中安装了 Monotype Imaging Inc. 的 UFST™ MicroType® 字体。
- 本机含有 ACCESS Co., Ltd. 开发的 NF 模块。

- 本机中的某些软件含有由 Independent JPEG Group 开发的模块。

所有其他品名及产品名称是其相关公司的注册商标或商标。本操作手册中未使用 ™ 和 ® 标志。

GPL

本机的固件使用了部分 GPL 代码 （www.fsf.org/copyleft/gpl.html）。有关如何获取 GPL 代码的更多信息，请访问 "http://www.kyoceramita.com/gpl"。

关于本操作手册

本操作手册包括以下章节。

1　复印功能

介绍复印时可用的功能。

2　发送功能

介绍发送原稿时可用的功能。

3　打印功能

介绍如何连接至电脑以及如何指定设定，从而使用打印机的使用功能。

4　使用文件夹

介绍使用文件夹的常用方法。

5　状况确认／操作终止

介绍如何检查作业状态和作业历史纪录，以及如何取消正在打印或等待打印的作业。
同时还介绍如何检查剩余纸张和设备状态以及如何取消传真传送。

6　系统菜单

介绍一般机器操作的系统菜单选项。

7　管理

介绍用户登录管理和部门管理。
同时还介绍安全组件的安装步骤。

8　安全

介绍正确安装和运行选购件安全组件的步骤，并提供注意事项。

附录

提供有关纸张类型和纸张尺寸的信息。同时还包括一个术语表。

附带的手册

本机附带以下手册。请在需要时参阅这些手册。

操作手册

介绍如何装入纸张，基本复印、打印和扫描操作以及故障排除。

高级操作手册 （本手册）

深入介绍复印、打印和扫描功能以及初始设定。

本手册中使用的规范

根据描述上下文的不同，本手册中会使用以下规范。

规范	说明	示例
粗体	表示操作面板按键或电脑画面。	按**开始**键。
[常规字体]	表示触摸面板按键。	按 [确定]。
斜体	表示触摸面板上显示的信息。	此时将显示 准备复印。
	用来强调关键字、关键句，或者是针对其他信息的引用。	有关更多信息，请参阅*第 3-4 页上的睡眠和自动睡眠*。
注	表示引用的补充信息或者操作。	注：
重要	表示需要进行或者禁止进行的操作，以防止出现故障。	重要：
小心	表示为了避免受伤或机器损坏必须遵守的事项以及如何处理这些事项。	小心：

操作步骤说明

本操作手册中按照以下方式说明如何连续操作触摸面板上的按键：

实际步骤	本操作手册中进行说明
按 [复印]。 ▼ 按*快速设置*下的 [下一步]。 ▼ 按 [▼] 两次。 ▼ 按*原稿图像*下的 [更改]。	按 [复印]、*快速设置*下的 [下一步]、 [▼] 两次，然后按*原稿图像*下的 [更改]。

原稿和纸张尺寸

本部分介绍本手册中使用的涉及原稿尺寸或纸张尺寸的规范。

对于 A4、B5 和 Letter 纸张来说，它们可以水平或垂直放置，因此，为了表示原稿／纸张的方向，本机中使用另一个字母 R 来表示水平方向。

放置方向	指示的尺寸 *
垂直方向 原稿　纸张 对于原稿／纸张来说，尺寸 A 要比 B 长。	A4、B5、A5、B6、A6、16 开、Letter、Statement
水平方向 原稿　纸张 对于原稿／纸张来说，尺寸 A 要比 B 短。	A4-R、 B5-R、A5-R、 B6-R、A6-R、 16 开 -R、Letter-R、Statement-R

* 可以使用的原稿／纸张尺寸取决于使用的功能和来源供纸盒。有关详细信息，请参阅详细介绍每个功能或来源供纸盒的页面。

触摸面板上的图标

触摸面板上使用以下图标来指示原稿和纸张的放置方向。

放置方向	原稿	纸张
垂直方向		
水平方向		

目录

8 安全

附录

1　复印功能

本章节介绍复印时可用的功能。

原稿尺寸

指定待扫描的原稿的尺寸。复印非标准尺寸的原稿时，请务必指定原稿尺寸。

您可以使用以下选项。

项目	如何选择	尺寸
标准尺寸 1	使用自动检测到的原稿尺寸，或选择标准尺寸。	英制型号：自动、Ledger、Legal、Letter、Letter-R、Statement、Statement-R、8.5×13.5"、Oficio II 和 11×15"
		公制型号：自动、A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5、A5-R、B6、B6-R、A6-R 和 Folio
标准尺寸 2	选择未包含在标准尺寸 1 中的标准尺寸。	英制型号：A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5、A5-R、B6、B6-R、A6-R、Folio、8 开、16 开和 16 开 -R
		公制型号：Ledger、Legal、Letter、Letter-R、Statement、Statement-R、8.5×13.5"、Oficio II、11×15"、8 开、16 开和 16 开 -R
其他	选择信封、明信片或自定义尺寸的原稿。*	明信片、往返明信片、自定义 1 至 4
尺寸输入	输入未包含在标准尺寸 1 和 2 中的尺寸 **。	英制型号 水平方向：2 至 17"（以 0.01" 为单位进行微调），垂直方向：2 至 11.69"（以 0.01" 为单位进行微调）
		公制型号 水平方向：50 至 432 mm（以 1 mm 为单位进行微调），垂直方向：50 至 297 mm（以 1 mm 为单位进行微调）

* 有关如何指定自定义原稿尺寸（自定义 1 至 4）的说明，请参阅*位于第 6-6 页上的自定义原稿尺寸设置*。

** 输入单位可在系统菜单中更改。
请参阅*位于第 6-17 页上的切换度量单位*。

请使用以下步骤选择原稿尺寸。

1. 将原稿放置在原稿台上。
2. 按**复印**键。

3 按 [原稿 / 纸张 / 装订整理]，然后按 [原稿尺寸]。

4 按 [标准尺寸 1]、[标准尺寸 2]、[其他] 或 [尺寸输入] 选择原稿尺寸。



如果选择 [尺寸输入]，请按 [+] 或 [–] 指定水平方向尺寸 （X）和垂直方向尺寸 （Y）。按 [数字键] 可使用数字键直接输入尺寸。



5 按 [确定]。

6 按**开始**键开始复印。

纸张选择

选择装有所需纸张尺寸的纸张来源。

注：请事先指定纸盒中所装纸张的尺寸和类型 （请参阅*位于第 6-6 页上的原稿／纸张设置*）。

选择纸盒

请使用以下步骤选择供纸纸盒。

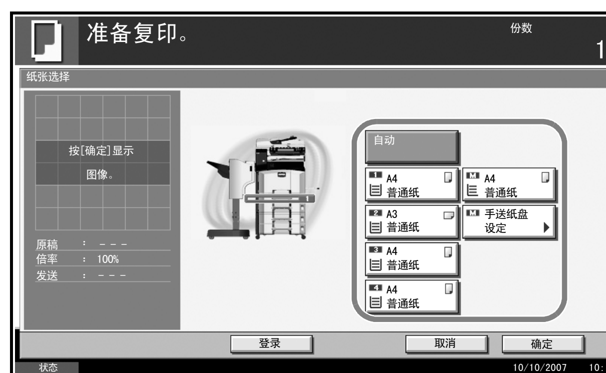
1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**复印**键。

3 按 [原稿／纸张／装订整理]，然后按 [纸张选择]。

4 按与装有所需纸张尺寸的纸张来源对应的按键。此时会选择装有该纸张的纸盒。

如果选择 [自动]，本机会自动选择与原稿尺寸匹配的纸张。



5 按 [确定]。

6 按**开始**键开始复印。

设定手送纸盘

更改纸张尺寸和纸张类型。

可用的纸张尺寸和纸张类型如下表所示。

类别	项目	如何选择	尺寸
纸张尺寸	标准尺寸 1	选择标准尺寸。	英制型号：Ledger、 Legal、 Letter、 Letter-R、 Statement、 8.5×13.5"、Oficio II 和 Executive
			公制型号：A3、 B4、 A4、 A4-R、B5、B5-R、A5-R、B6、 B6-R、 A6-R 和 Folio
	标准尺寸 2	选择未包含在标准尺寸 1 中的标准尺寸。	英制型号：A3、 B4、 A4、 A4-R、 B5、 B5-R、 A5-R、 B6-R、 A6-R、 Folio、 8 开、 16 开和 16 开 -R
			公制型号：Ledger、 Legal、 Letter、 Letter-R、 Statement、 8.5×13.5"、 Oficio II、 Executive、 8 开、 16 开和 16 开 -R
	其他	选择非标准尺寸和自定义尺寸。	ISO B5、信封 #10 （Commercial #10）、信封 #9 （Commercial #9）、信封 #6 （Commercial #6 3/4）、信封 Monarch、信封 DL、信封 C5、信封 C4、明信片、往返明信片、Youkei 4、 Youkei 2 和自定义 1 至 4*
	尺寸输入	输入未包含在标准尺寸 1 和 2 中的尺寸 **。	英制型号 水平方向：5.83 至 17"（以 0.01" 为单位进行微调），垂直方向：3.86 至 11.69"（以 0.01" 为单位进行微调）
			公制型号 垂直方向：98 至 297 mm （以 1 mm 为单位进行微调），水平方向：148 至 432 mm（以 1 mm 为单位进行微调）
纸张类型	普通纸、投影胶片、粗糙纸、牛皮纸、标签纸、再生纸、预印纸、铜版纸、明信片、彩色纸、打孔纸、公函信笺、厚纸、信封、高级纸，自定义 1 至 8** *		

* 有关如何指定自定义纸张尺寸（自定义 1 至 4）的说明，请参阅*位于第 6-6 页上的添加打印纸张的自定义尺寸和纸张类型*。

** 输入单位可在系统菜单中更改。
请参阅*位于第 6-17 页上的切换度量单位*。

*** 有关如何指定自定义纸张类型 1 至 8 的说明，请参阅*位于第 6-10 页上的纸张重量*。

注：此功能便于您事先选择好常用的纸张尺寸和类型并将它们设为预设值（请参阅*位于第 6-9 页上的手送纸盘的纸张尺寸和纸张类型设置*）。

请使用以下步骤选择纸张尺寸和纸张类型。

1 将原稿放置在原稿台上。

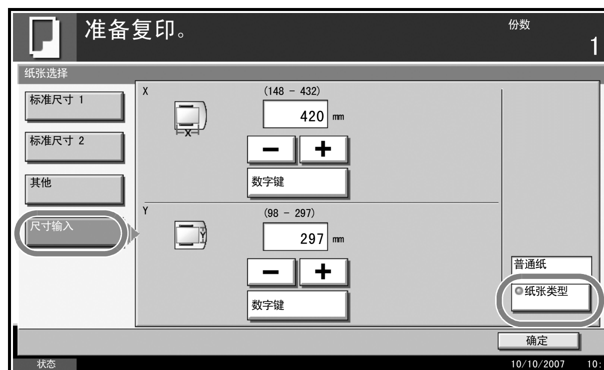
2 按**复印**键。

3 按 [原稿 / 纸张 / 装订整理]、 [纸张选择]，然后按 [手送纸盘设定]。

4 按 [标准尺寸 1]、[标准尺寸 2]、[其他] 或 [尺寸输入] 选择纸张尺寸。



如果选择 [尺寸输入]，请按 [+] 或 [–] 指定 *X*（水平方向）和 *Y*（垂直方向）尺寸。您也可以在按 [数字键] 后直接使用数字键输入尺寸。



5 按 [纸张类型]。

6 按 [纸张类型] 选择纸张类型，然后按 [确定]。

7 按 [确定]。

8 按 [确定]。

9 按**开始**键开始扫描原稿。

10 本机准备好时，屏幕上会显示放入指定纸张的确认画面。此时，请在手送纸盘中装入所需纸张，然后按 [继续] 开始复印。

混合尺寸原稿

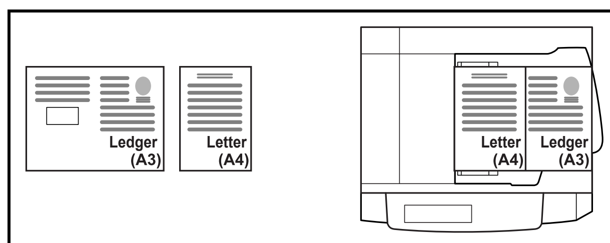
使用选购件送稿器时，您可以同时装入不同尺寸的原稿进行复印。使用此操作时，一次最多可以在送稿器中放入 30 张不同尺寸的原稿。

支持使用的原稿组合

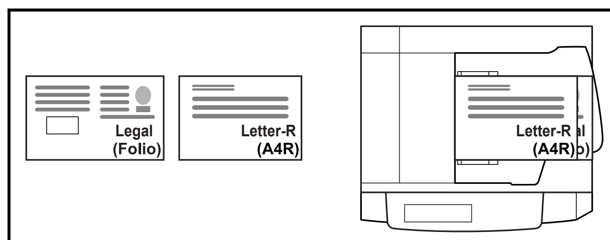
相同宽度的原稿

支持使用的原稿组合如下。

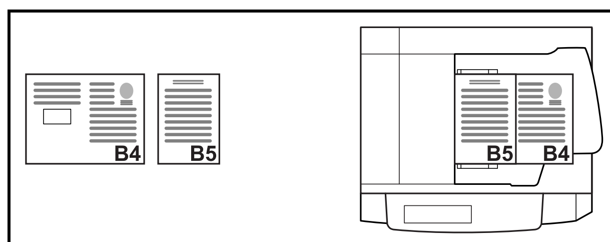
Ledger 和 Letter （A3 和 A4）



Ledger 和 Letter-R （Folio 和 A4-R）



B4 和 B5

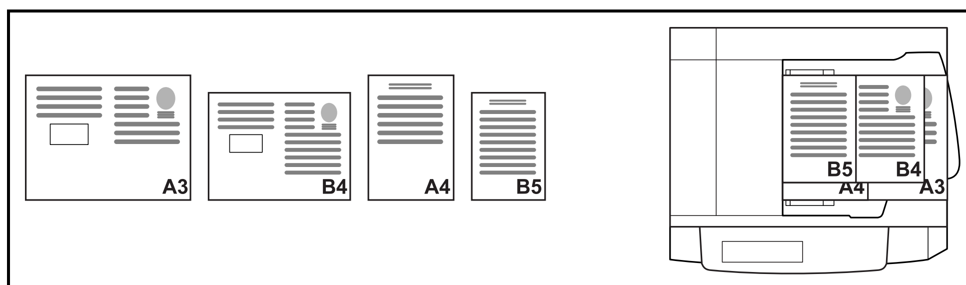


不同宽度的原稿

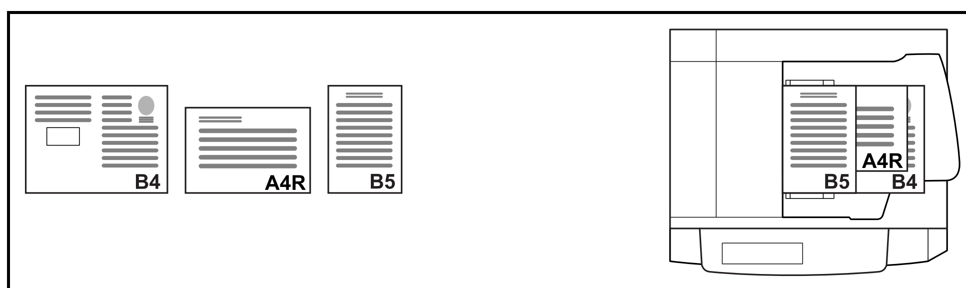
放入所有不同宽度的原稿。支持使用的原稿组合如下。

注：放置不同宽度的原稿时您不能扫描双面的原稿。在使用以下组合的情况下混合原稿尺寸时：Folio、 A4-R 和 B5-R，请务必为 [Folio] 将系统菜单 -> 一般设定 -> 原稿 / 纸张设置 -> 原稿自动检测设定为 [开启]。
有关详情，请参阅*位于第 6-13 页上的原稿自动检测*。

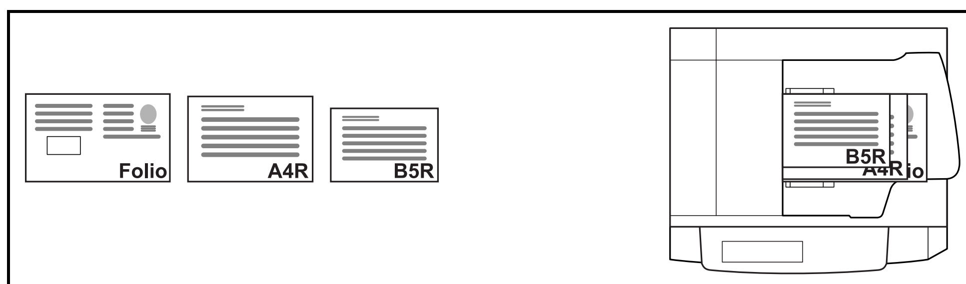
A3、 B4、 A4 和 B5



B4、 A4-R 和 B5



Folio、 A4-R 和 B5-R



选择复印原稿的方式

选择在与原稿尺寸匹配的纸张上生成各张复印件还是在同一尺寸的纸张上生成所有复印件。

注：无论放入的原稿是否具有相同的宽度，您都可以使用此功能。

下表显示了在不同原稿尺寸选项下完成的复印件的尺寸。

选购件	说明
混合尺寸复印	分别检测各张原稿的尺寸，然后将其复印到与原稿具有相同尺寸的纸张上。
相同尺寸复印	所有原稿均被复印至同一尺寸的纸张上。

请使用以下步骤复印混合尺寸的原稿。

1. 在送稿器上放入原稿。

重要：放入宽度不同的原稿时，请务必朝机器后部放置原稿，并将其与文件宽度导板抵齐。

2. 按**复印**键。

3. 按 [原稿 / 纸张 / 装订整理]，然后按 [混合尺寸原稿]。

4. 选择 [混合尺寸复印] 或 [相同尺寸复印] 作为装订尺寸。



5. 选择原稿组合为 [相同宽度] 或 [不同宽度]。
选择 [相同尺寸复印] 时，请根据首张原稿的方向选择 [长边左] 或 [短边左]。

6. 按 [确定]。

7. 按**开始**键开始复印。

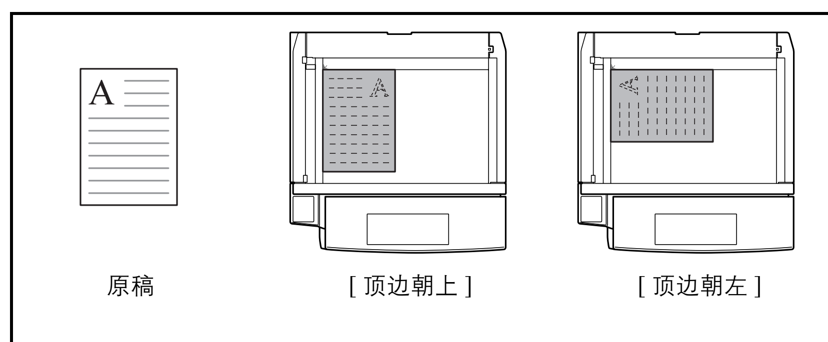
原稿方向

选择原稿方向以便使用以下功能。

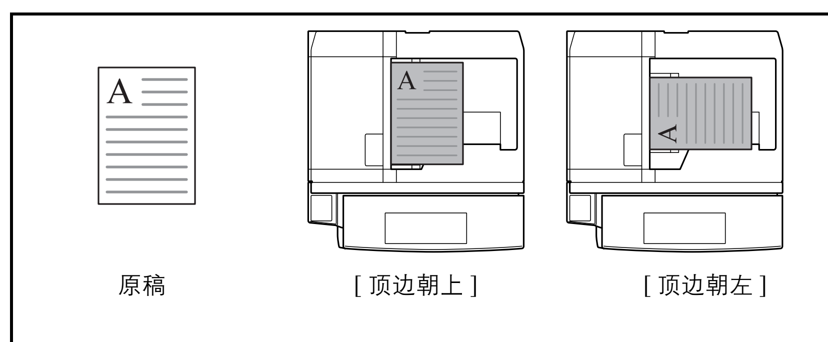
- 双面
- 装订边／居中原稿
- 删边
- 多合一模式
- 备忘页模式
- 插入页码
- 小册子
- 装订 （选购功能）

* 如果在系统菜单中将在*方向确认*设定选择为 [开启]，当您选择以上任何一种功能时，将会显示原稿方向选择画面。

将原稿放置在原稿台上时



将原稿放入选购件送稿器时。



注：要更改原稿方向的初始设定，请参阅*位于第 6-21 页上的原稿方向*。

将原稿放置在原稿台上时，请使用以下步骤选择原稿方向。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**复印**键。

3 按 [原稿 / 纸张 / 装订整理]，然后按 [原稿方向]。

4 选择 [顶边朝上] 或 [顶边朝左] 作为原稿的朝向。



5 按 [确定]。

6 按**开始**键开始复印。

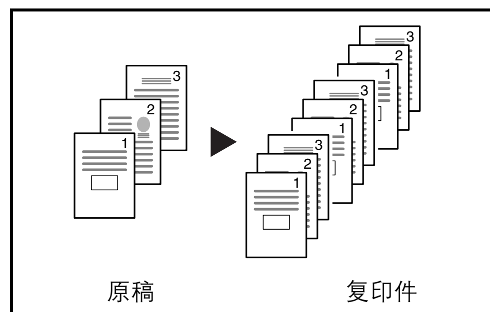
分页／分组复印

本机可以分页并同时对复印件进行分组。

您可以使用分页／分组复印功能执行以下任务。

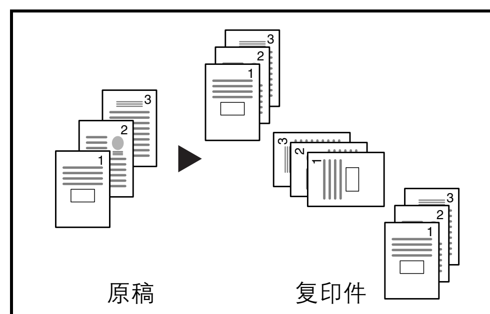
分页

扫描多页原稿并生成按页码排列的所需的多套整份复印件。



分组

使用分组功能时，每次复印完一份（或一页）复印件后便旋转 90 度。



注： 要使用分组功能，请在所选纸张来源以外的纸张来源中装入尺寸相同、方向不同的纸张。
分组功能中支持使用的纸张尺寸包括 A4、 B5、 Letter 和 16 开。

以下内容将介绍有关使用分页／分组复印的步骤。

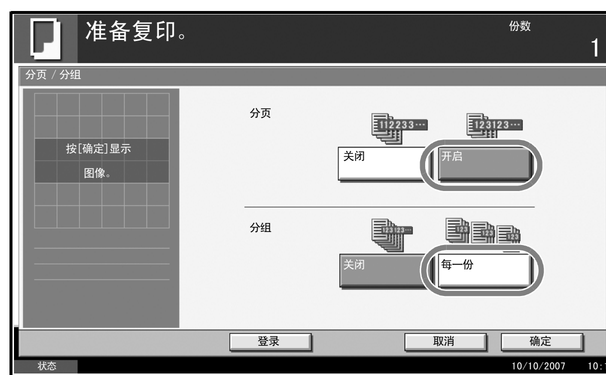
1 按 [原稿／纸张／装订整理]，然后按 [分页／分组]。



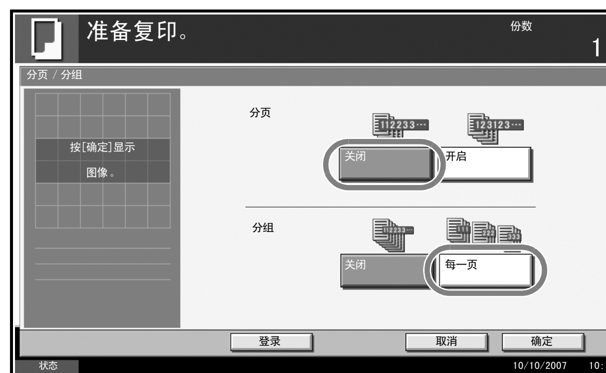
2 要使用分页复印，请按*分页*下的 [开启]。

要使用分组复印，请按*分组*下的 [每一份]。

按 [确定]。



如果为*分页*选择了 [关闭]，请按*分组*下的 [关闭] 或 [每一页]。



3 按 [确定]。

4 使用数字键输入复印份数。

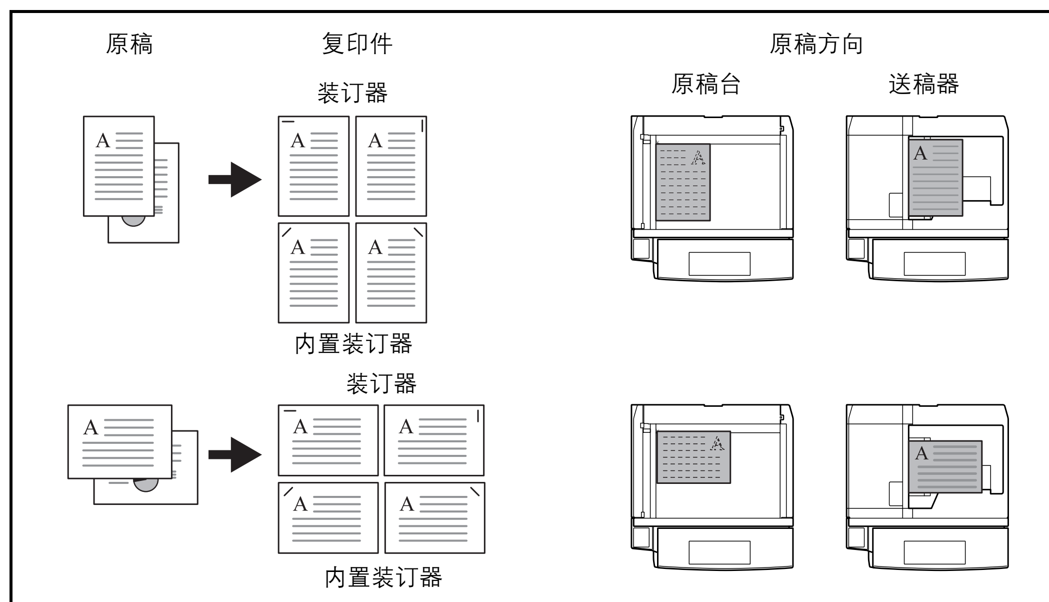
5 放置原稿，然后按**开始**键。开始复印。

装订

使用该功能装订您已完成的复印件。

注：装订需要选购件装订器或内置装订器。

可以使用以下装订方式和装订方向。

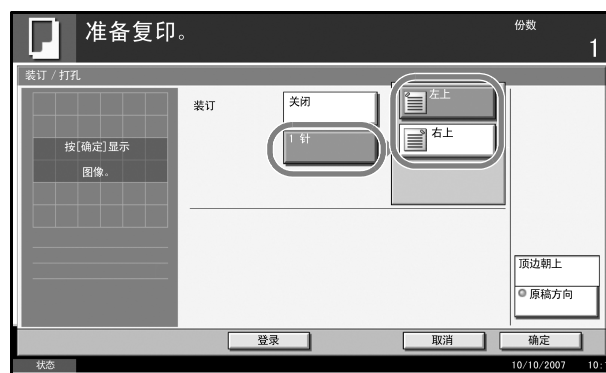


请使用以下步骤对复印件执行装订操作。

1 按**复印**键。

2 按 [原稿 / 纸张 / 装订整理]，然后按 [装订]。

3 若要装订，请选择装订位置，以及*装订*下的 [1 针]。



4 按 [原稿方向] 选择原稿方向，可选 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。然后按 [确定]。

5 按 [确定]。

6 在原稿台上放置原稿，然后按**开始**键。开始复印。

输出位置

您可以使用以下步骤为复印件选择一个输出位置，如选购件装订器。

注：可选的输出位置包括作业分离器、装订器和内置装订器。

下表显示了可用的输出位置。

目的地	说明
上接纸盘	本机上接纸盘 （存放复印件）
装订器托盘*	选购件装订器或内置装订器的托盘
作业分离器托盘	选购件作业分离器

* 可以将复印件的输出方向选为面朝上（打印面朝上）或面朝下（打印面朝下）。

注：要更改复印件的初始输出位置，请参阅*位于第 6-20 页上的接纸盘*了解详情。

请使用以下步骤选择输出位置。

1 按**复印**键。

2 按 [原稿 / 纸张 / 装订整理]，然后按 [接纸盘]。

3 选择完成的复印件的输出位置。

选择 [装订器托盘] 时，请选择输出复印件的方向，*面朝上*（打印面朝上）或*面朝下*（打印面朝下）。



4 按 [确定]。

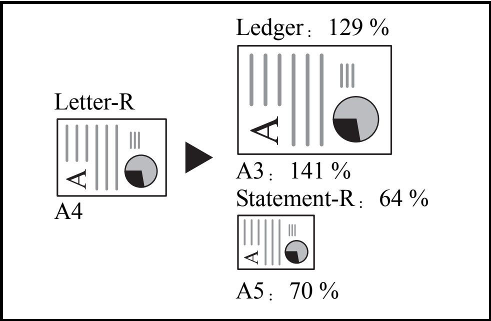
5 将原稿放置在送稿器中或者原稿台上。按**开始**键开始复印。

缩放模式

复印时可以缩小或者放大原稿图像。您可以使用以下缩放模式。

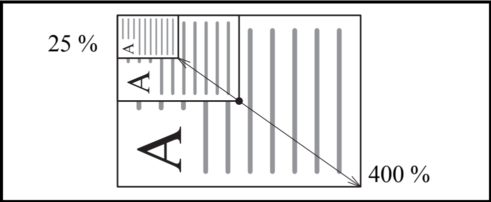
自动缩放

根据所选的纸张尺寸自动缩小或者放大原稿图像。



手动缩放

以 1% 为单位进行微调，在 25% 至 400% 之间输入所需的缩放倍率。



预设缩放

以预设的缩放倍率缩小或者放大。

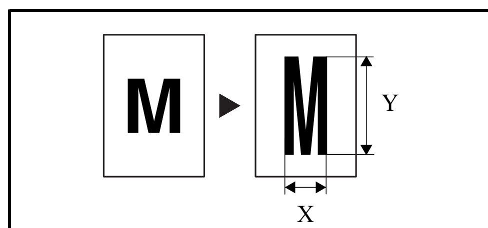
可以使用的缩放倍率以及复印前后的尺寸 （原稿尺寸 -> 纸张尺寸）如下：

型号	缩放等级 （原稿复印）
英制型号	100%、自动、400%（最大）、200%（STMT -> Ledger）、154% （STMT -> Legal）、 129% （Letter -> Ledger）、121% （Legal -> Ledger）、 78% （Legal -> Letter）、 77% （Ledger -> Legal）、 64% （Ledger -> Letter）、 50% （Ledger -> STMT）、 25% （最小）
公制型号	100%、自动、 400% （最大）、 200% （A5 -> A3）、141%（A4 -> A3、A5 -> A4）、127%（Folio -> A3）、106% (11×15" -> A3）、 90% （Folio -> A4）、75% (11×15" -> A4）、 70% （A3 -> A4、 A4 -> A5）、50%、 25% （最小）
公制型号（亚太地区）	100%、自动、 400% （最大）、 200% （A5 -> A3）、141% （A4 -> A3、 B5 -> B4）、 122% （A4 -> B4、A5 -> B5）、 115% （B4 -> A3、 B5 -> A4）、 86% （A3 -> B4、A4 -> B5）、81%（B4 -> A4、B5 -> A5）、70% （A3 -> A4、 B4 -> B5）、 50%、 25% （最小）

纵横缩放

分别调节垂直和水平方向的缩放倍率。以 1% 为单位进行微调，在 25% 至 400% 之间输入所需的缩放倍率。

* 使用送稿器时，请以 1% 为单位进行微调，在 25% 至 200% 之间输入所需的缩放倍率。



以下内容将介绍有关使用缩放复印的步骤。

1 将原稿放置在送稿器中或者原稿台上。

2 按**复印**键。

3 按 [版面／编辑]，然后按 [缩小／放大]。

4 按 [自动] 可使用自动缩放。

按 [+] 或者 [–] 以便根据需要更改显示的缩放倍率。您也可通过按 [数字键] 使用数字键直接输入缩放倍率。

要使用预设缩放，请选择与所需缩放倍率对应的按键。





要使用纵横缩放，请按 [纵横缩放]。

按 [+] 或 [–] 可以更改显示的 X（水平方向）和 Y（垂直方向）的缩放倍率。您也可通过按 [数字键] 使用数字键直接输入缩放倍率。

按 [原稿方向] 选择原稿方向，可选 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。然后按 [确定]。

5 按 [确定]。

6 按**开始**键开始复印。

多合一模式

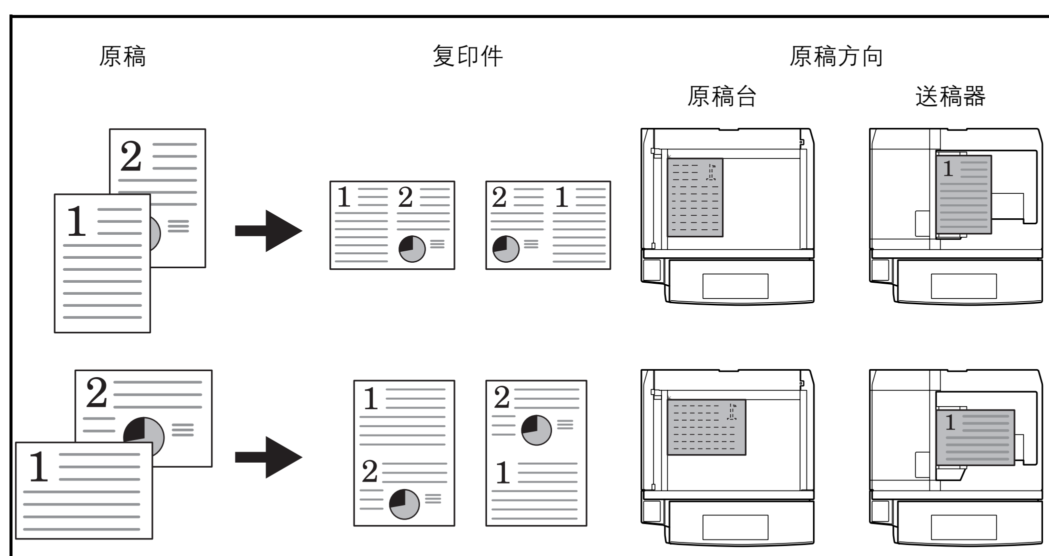
此模式允许您将两张或四张原稿组合复印到单张页面上。可以使用 2 合 1 或 4 合 1 模式。可以指示每张原稿的页边。

注：多合一模式适用于尺寸为 A3、B4、Folio、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、Ledger、Legal、Oficio II、8.5×3.5"、Letter、Letter-R、Statement-R、8 开、16 开和 16 开 -R 的复印纸。

2 合 1 模式

用于将两张原稿复印至单张复印件。此模式可以和双面模式组合使用，以便将四张原稿复印至单张复印件。

可以使用以下 2 合 1 选项和输出方向。

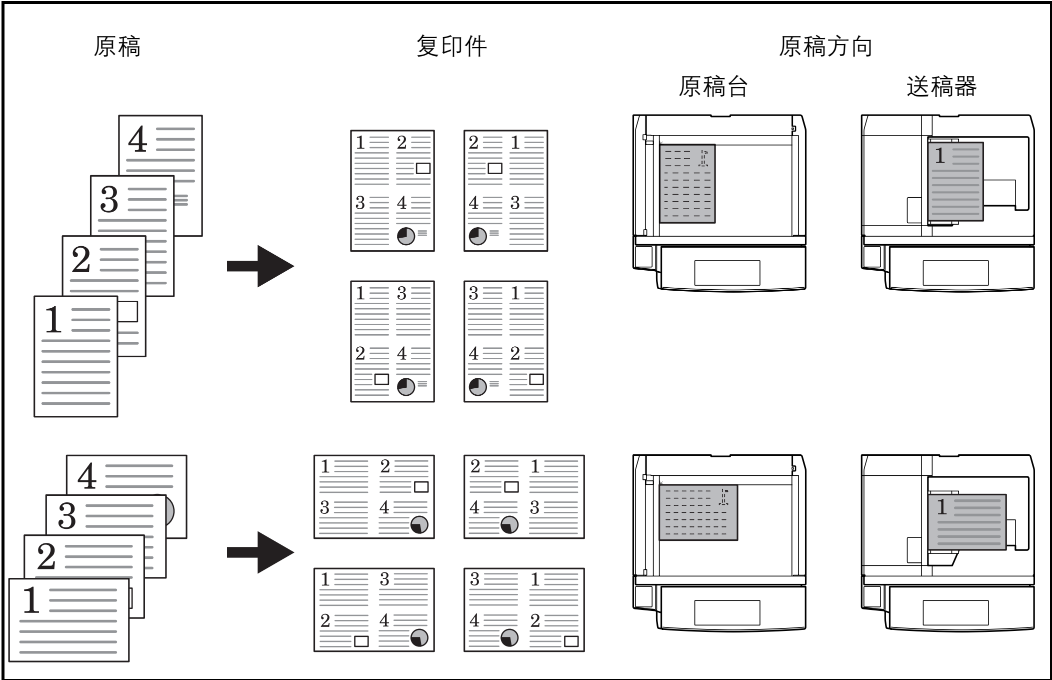


注：将原稿放置在原稿台上时，请务必按照页面顺序复印原稿。

4 合 1 模式

用于将四张原稿复印至单张复印件。此模式可以和双面模式组合使用，以便将八张原稿复印至单张复印件。

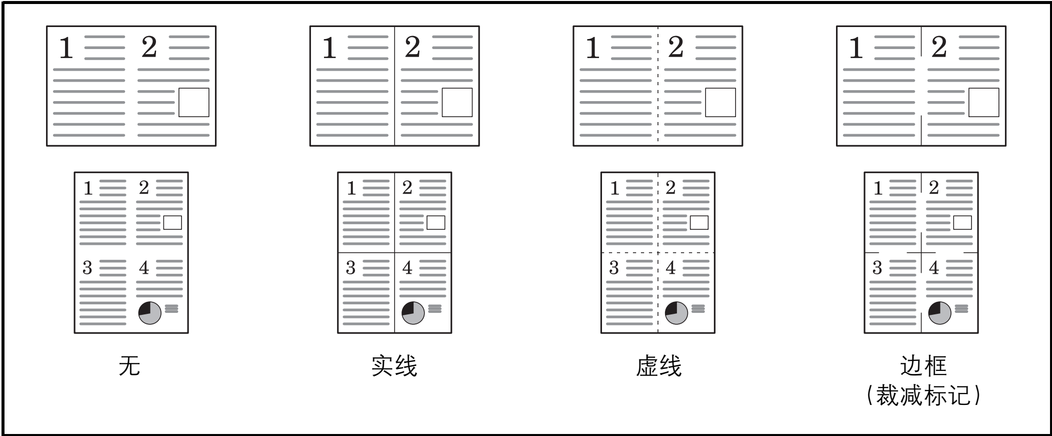
可以使用以下 4 合 1 选项和输出方向。



注：将原稿放置在原稿台上时，请务必按照页面顺序复印原稿。

页边线条类型

可以使用以下页边线条类型。



以下内容将介绍有关使用多合一模式进行复印的步骤。

1 按**复印**键。

2 按 [版面 / 编辑]，然后按 [多合一]。

3 按 [2 合 1] 或 [4 合 1]，然后选择版面的页面版面。



4 按 [边框线条] 选择指示页边的线条类型。按 [确定]。

5 按 [原稿方向] 选择原稿方向，可选 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。然后按 [确定]。

6 按 [确定]。

7 放置原稿，然后按**开始**键。

如果将原稿放置在原稿台上，请更换原稿，然后按**开始**键。

扫描完所有原稿后，请按 [扫描完成] 开始复印。

装订边／居中模式

移动原稿图像，以便在复印件左 （右）或上 （下）留出用来装订的空间。

在不同于原稿尺寸的纸张上复印时，您可以在纸张上居中原稿图像。

以下为可用的装订边宽度。

输入单位	装订边宽度
英制型号	–0.75 至 0.75" （以 0.01" 为单位进行微调）
公制型号	–18 mm 至 18 mm （以 1 mm 为单位进行微调）

反面装订边

进行双面复印时，您也可指定反面的装订边。

自动

选择 [自动] 时，根据正面所指定的装订边与装订方向，本机会自动在反面应用一个合适的装订边。

分别设定正／反面装订边

您可以分别指定正反两面的装订边设定。

注：您可以设定装订边初始宽度。有关详情，请参阅*位于第 6-29 页上的装订边初始值*。

请使用以下步骤设定复印件的装订边。

1. 将原稿放置在原稿台上。
2. 按**复印**键。
3. 按 [版面／编辑]，然后按 [装订边／居中]。

4 按 [装订边] 选择在复印时留出装订空间。

按 [+] 或 [–] 输入*左／右*和*上／下*的装订边。按 [数字键] 使用数字键输入内容。

对于双面复印，请按 [反面装订边] 并选择 [自动] 或 [手动]。



如果您选择了 [自动]，请按 [确定]。若您按下了 [手动]，请在显示的画面上输入装订边，然后按 [确定]。



按 [居中] 在纸张上居中原稿图像。



5 按 [原稿方向] 选择原稿方向，可选 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。然后按 [确定]。

6 按 [确定]。

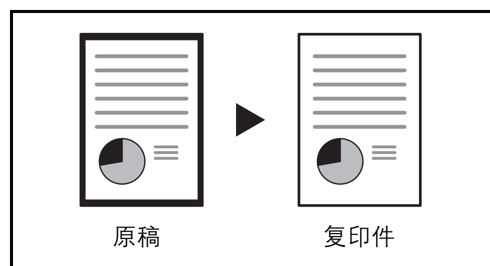
7 按**开始**键开始复印。

删边

使用删边功能可在复印时删除原稿外围出现的黑色阴影。可以选择以下选项。

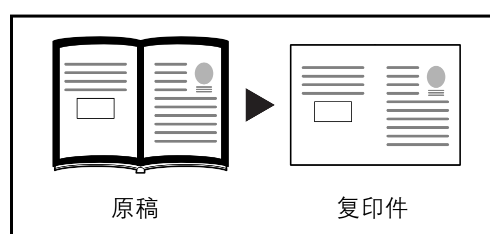
删边纸张

删除单张原稿周围的黑色边框。



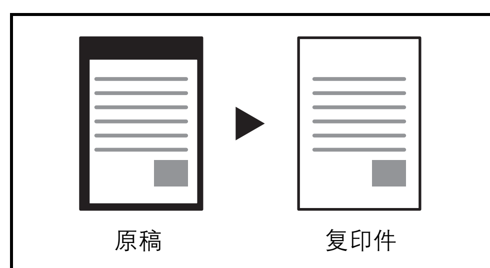
删边书本

删除如厚书本等原稿的周围以及中间的黑色边框。您可以分别指定要在书本周围和中间删除的边框宽度。



单独删边

分别指定四边的删边宽度。



各选项中可用的删边范围如下。

输入单位	删边范围
英制型号	0 至 2" （以 0.01" 为单位进行微调）
公制型号	0 mm 至 50 mm （以 1 mm 为单位进行微调）

注：要指定删边的宽度初始值，请参阅*位于第 6-28 页上的删边初始值*了解详情。

请使用以下步骤在复印时删边。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**复印**键。

3 按 [版面 / 编辑]，然后按 [删边]。

4 选择 [删边纸张] 删除单张纸的边框，或者选择 [删边书本] 删除书本的边框。

按 [+] 或 [–] 输入*边框*或*装订线*的宽度。按 [数字键] 使用数字键输入内容。



按 [单独删边] 选择单独删边。

按 [+] 或 [–] 输入*上*、*下*、*左*或*右*的宽度。按 [数字键] 使用数字键输入内容。

按 [原稿方向] 选择原稿方向，可选 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。然后按 [确定]。



5 按 [确定]。

6 按**开始**键开始复印。

制作小册子

小册子复印选项允许您复印页式原稿并将它们制作成小册子，如宣传图册等。通过在纸张中央进行折叠的方式可制作如杂志等小册子。

您可将封面页复印至彩色纸或者厚纸。用作封面的纸张可从手送纸盘供应。要从纸盒供应封面纸张，请参阅*位于第 6-15 页上的封面纸张的纸张来源*。

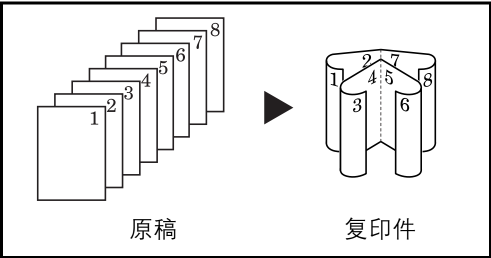
支持使用的原稿和纸张尺寸如下。

原稿类型	原稿尺寸	纸张尺寸
单面原稿，双面原稿	全部*	A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5、A5-R、Ledger、Legal、Letter 和 Letter-R
	全部*	A3、B4、A4-R、Ledger、Legal 和 Letter-R
书本原稿	A3、B4、A4-R、B5-R、A5-R、Ledger、Letter-R 和 8 开	A4、A4-R、B5、B5-R、Letter 和 Letter-R
	A3、B4、A4-R、B5-R、A5-R、Ledger 和 Letter-R	A4-R 和 Letter-R

* 自定义尺寸的原稿除外。

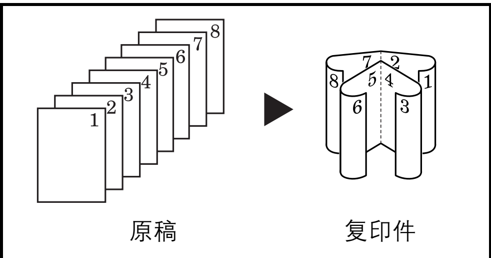
左侧装订

折叠的复印件可从左至右阅读。



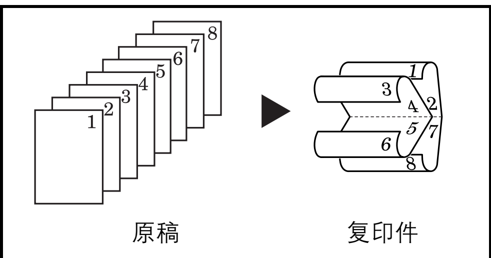
右侧装订

折叠的复印件可从右至左阅读。



上方装订

折叠的复印件可从上至下阅读。



以下内容将介绍有关使用小册子复印的步骤。

1 按**复印**键。

2 按 [版面 / 编辑]，然后按 [小册子]。

3 按 [单面→小册子] 可从单面原稿制作小册子。

按 [双面→小册子] 可从双面原稿制作小册子。

按 [书本→小册子] 可从摊开的书本原稿制作小册子。



4 若您选择了 [双面→小册子] 或 [书本→小册子]，请选择装订整理下的装订方向。

若您选择了 [单面→小册子]，请选择装订整理下的装订方向。

5 如果您选择 [单面→小册子] 或 [双面→小册子]，您就可以添加封面。按 [封面]，选择 [封面] 然后按 [确定]。

6 按 [原稿方向] 选择原稿方向，可选 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。然后按 [确定]。

7 按 [确定]。

8 将原稿放置在送稿器中或者原稿台上，并且按**开始**键。

注：使用原稿台时，请务必按页码顺序放置原稿。

如果将原稿放置在原稿台上，按**开始**键后需连续更换各原稿。

扫描完所有原稿后，请按 [扫描完成] 开始复印。

双面

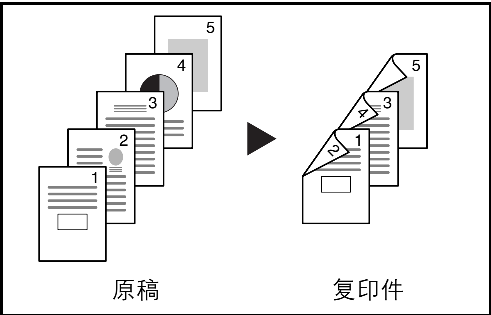
使用双面功能可创建双面复印件。

您也可以从双面原稿或摊开的原稿（如书本）创建单面复印件。您可以使用以下模式。

注： 要使用选购件送稿器以彩色扫描双面原稿，您需要扩展机器内存。请通知维修服务人员。

单面至双面

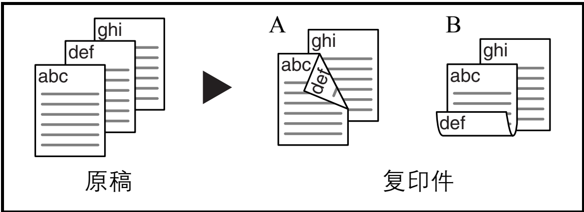
从单面原稿生成双面复印件。若复印的原稿为奇数页，则最后一张复印纸的背面为空白页。



您可以使用以下装订选项。

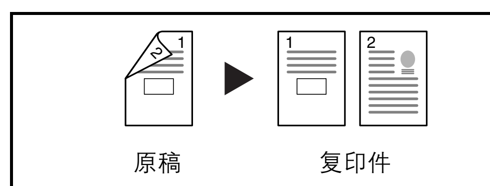
A 原稿左／右装订 → 复印件左／右装订：图像不旋转直接复印至纸张背面。

B 原稿左／右装订 → 复印件上方装订：图像被旋转 180 度，然后复印至纸张背面。在上方装订复印件时，摊开的页面具有相同的方向。



双面至单面

将双面原稿的每一面复印至两张单独的纸张上。需要安装选购件送稿器。



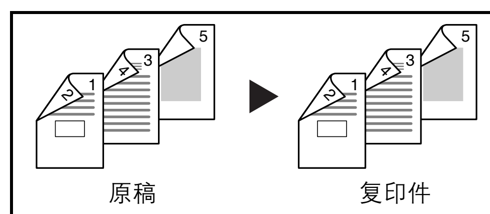
您可以使用以下装订选项。

左／右装订：图像不旋转直接复印至纸张背面。

上方装订：图像被旋转 180 度，然后复印至纸张背面。

双面至双面

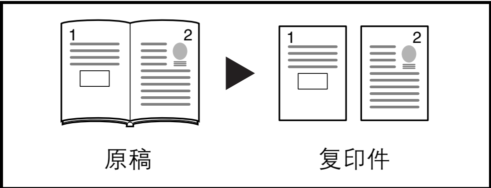
从双面原稿生成双面复印件。需要安装选购件送稿器。



注：双面至双面模式下支持使用的纸张尺寸包括 Ledger、 Legal、 Letter、Letter-R、Statement、Oficio II、Executive、8.5×13.5"、A3、B4、A4、A4-R、B5、 B5-R、 A5-R 和 Folio。

书本至单面

将摊开原稿的每一页复印到两张单独的纸张上。



您可以使用以下装订选项。

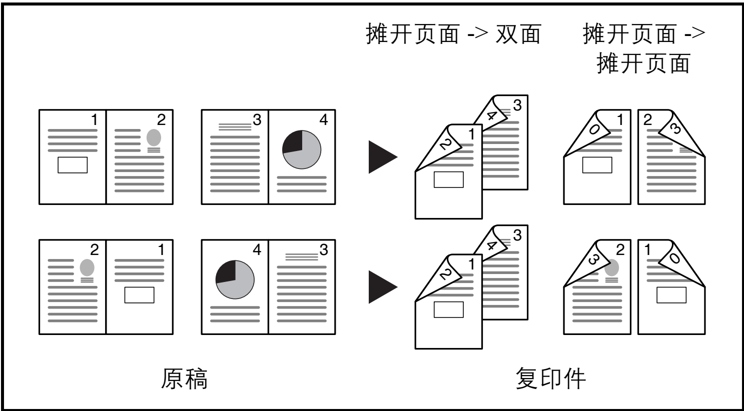
左装订：从左至右复印摊开原稿。

右装订：从右至左复印摊开原稿。

注：您可以在书本至单面模式下使用以下原稿和纸张尺寸。原稿：Ledger、Letter-R、A3、B4、A4-R、B5-R、A5-R 和 8 开。纸张：Letter、A4 和 B5。选择纸张尺寸时，请更改缩放等级以使其与该尺寸匹配。

书本至双面

从摊开原稿生成双面复印件。



注：您可以在书本至双面模式下使用以下原稿和纸张尺寸。原稿：Ledger、Letter-R、A3、B4、A4-R、B5-R、A5-R 和 8 开。纸张：Letter、A4 和 B5。

以下内容将介绍有关使用双面／分割页面复印的步骤。

1. 按**复印**键。
2. 按 [版面／编辑]，然后按 [双面／分割]。

3 选择所需的双面模式。



4 如果您选择 [单面→双面]、 [双面→双面] 或 [书本→双面]，请在装订整理下选择已完成复印件的装订边。

5 如果您选择 [双面→双面]、[双面→单面]、[书本→单面] 或 [书本→双面]，请在原稿下选择原稿的装订边。



6 按 [原稿方向] 选择原稿方向，可选 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。然后按 [确定]。

7 按 [确定]。

8 将原稿放置在送稿器中或者原稿台上，并且按**开始**键。

如果将原稿放置在原稿台上，按**开始**键后需连续更换各原稿。

扫描完所有原稿后，请按 [扫描完成] 开始复印。

封面模式

给完成的复印件添加封面。您可以将第一页和／或最后一页复印至彩色纸或厚纸（从普通纸盒以外的纸张来源供纸）上。您可以使用以下两种选项。用作封面的纸张可从手送纸盘供应。
要从纸盒供应封面纸张，请参阅*位于第 6-15 页上的封面纸张的纸张来源*。

封面类型	说明
封面	将原稿的第一页复印到不同的纸张上。
封面和封底	将原稿的第一页和最后一页复印到不同的纸张上。

以下内容将介绍有关使用封面模式进行复印的步骤。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**复印**键。

3 按 [版面／编辑]，然后按 [封面]。

4 按 [封面] 或 [封面和封底]。



5 按 [确定]。

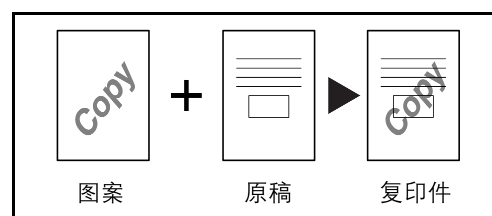
6 按**开始**键。

如果将原稿放置在原稿台上，按**开始**键后需连续更换各原稿。

扫描完所有原稿后，请按 [扫描完成] 开始复印。

图案叠印

将原稿图像复印至图案。一旦扫描并登录好图案，便可将该图案叠印在原稿上。您也可以使用事先登录在本机内存中的图案。



注：要事先登录图案，请参阅*位于第 4-29 页上的图像叠印图案（复印）文件夹*了解详情。

按照以下步骤操作来使用图案叠印。

1 按**复印**键。

2 按 [版面 / 编辑]，然后按 [图案叠印]。

3 按 [扫描新图案] 将原稿的第一页用作图案。



注：按 [浓度] 下的 [+] 或 [–]，调整图案的浓度。以 10% 为单位在 10 个等级间微调浓度。

要使用已登录的图案，请按 [选择存储的图案]。按 [选择图案] 查看图案列表。从列表中选择所需的图案，然后按 [确定]。



注：按 [详细内容] 查看所选的图案数据。

4 按 [确定]。

5 放置原稿。

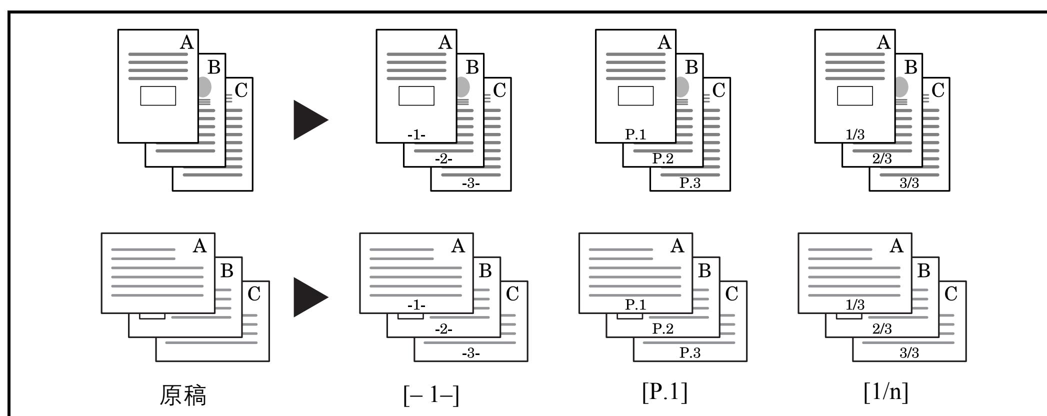
将用作图案的原稿放置在其他原稿的最上方。使用选购件送稿器时，应将原稿的第一页放在最上方。

6 按**开始**键开始复印。

插入页码

按顺序在多页原稿的复印件上插入页码。插入页码的格式为 [-1-]、 [P.1] 或 [1/n]。对于格式 [1/n]，本机将在 *n* 处打印总页数。

页码将居中打印在页面的底部。



请使用以下步骤在复印件上插入页码。

1 将原稿放置在送稿器中或者原稿台上。

2 按**复印**键。

3 按 [版面 / 编辑]，然后按 [页码]。

4 在 [-1-]、[P.1] 或 [1/n] 中选择插入页码的格式。



5 要从第一页以外的其他页面开始插入页码，请按第一页下的 [+] 或 [–] 选择起始页码。您也可以在按下 [数字键] 后使用数字键输入数字。

6 要使用 1 以外的数字作为起始页码，请按起始页码下的 [+] 或 [–]，然后输入起始页码。您也可以在按下 [数字键] 后使用数字键输入数字。

7 要指定结束页码插入的页面，请按 [最后一页] 并选择 [手动]。按 [+] 或 [–] 输入结束页面，然后按 [确定]。您也可以在按下 [数字键] 后使用数字键输入数字。

8 可以手动更改使用 [1/n] 格式时的总页数 *n*。按 [分母页码]，然后选择 [手动]。按 [+] 或 [–] 输入总页数，然后按 [确定]。您也可以在按下 [数字键] 后使用数字键输入数字。

9 按 [原稿方向] 选择原稿方向，可选 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。按 [确定]

10 按 [确定]。

11 按**开始**键开始复印。

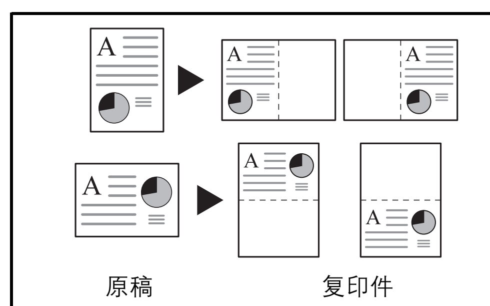
备忘页模式

生成带有添加注解空间的复印件。您也可以将两张原稿复印至一张纸上，并且留出空间或添加线条指示页边。

注： 备忘页模式适用于尺寸为 Ledger、Legal、Oficio II、8.5×3.5"、Letter、Letter-R、Statement-R、A3、B4、Folio、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、8 开、16 开和 16 开 -R 的复印纸。

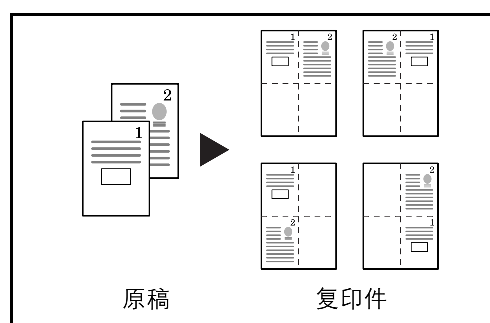
版面 A

缩小各原稿图像，然后将其打印至半个页面上，保留另一半用来添加注解。



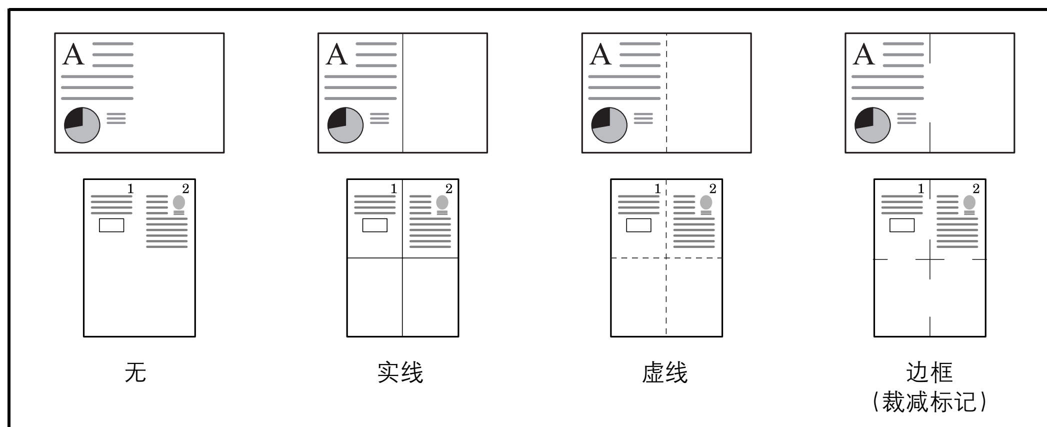
版面 B

缩小两张原稿图像，然后将其复印至半个页面上，保留另一半用来添加注解。



页边线条类型

可以使用以下页边线条。



请使用以下步骤在复印件上插入页边线条。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**复印**键。

3 按 [版面 / 编辑]，然后按 [备忘页]。

4 按 [版面 A] 或 [版面 B]。从*版面* 中选择页面版面。



5 按 [边框线条] 选择页边线条。按 [确定]。

6 按 [原稿方向] 选择原稿方向，可选 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。按 [确定]。

7 按 [确定]。

8 按**开始**键开始复印。

浓度调节

可以调节复印浓度。

下表显示了可用的设定。

模式	说明
手动	可以在 7 至 13 个不同的浓度等级间调节浓度。
自动	根据原稿浓度选择最佳的浓度。

注： 您可以将自动模式设定为初始设定（请参阅*位于第 6-26 页上的浓度*）。

按照以下步骤操作来执行浓度调节。

1 将原稿放置在原稿台上。

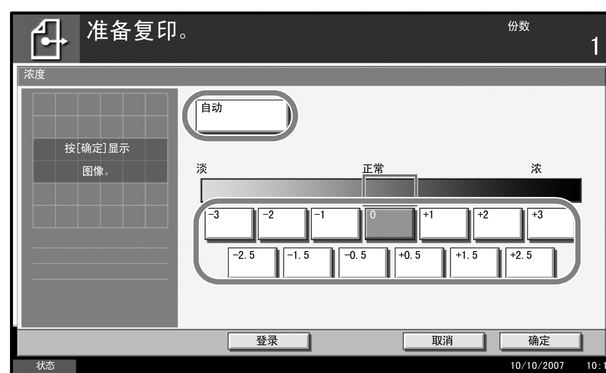
2 按**复印**键。

3 按 [图像质量]，然后按 [浓度]。

4 要手动调节浓度，请按 [-3] - [+3] （淡－浓）。

您可以以半个浓度等级为单位在 [-3] - [+3]（淡－浓）范围内更改浓度等级。

要自动更改浓度，请按 [自动]。



5 按 [确定]。

6 按**开始**键开始复印。

图像质量

选择与原稿类型符合的图像质量。

下表显示了质量选项。

图像质量模式	说明
文字 + 图片	文字和图片一起。
文字	仅有文字，没有图片。
图片	仅有图片，没有文字。

请使用以下步骤选择复印件的质量。

1. 将原稿放置在原稿台上。
2. 按**复印**键。
3. 按 [图像质量]，然后按 [原稿图像]。
4. 选择图像质量。



5. 按 [确定]。
6. 按**开始**键开始复印。

省粉打印

使用省粉打印功能可以节省打印时消耗的墨粉量。打印测试复印件时，或在其他不需要高级打印效果的情况下，使用此功能。

以下内容将介绍有关使用省粉打印功能进行复印的步骤。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**复印**键。

3 按 [图像质量]，然后按 [省粉打印]。

4 按 [开启]。



5 按 [确定]。

6 按**开始**键开始复印。

连续扫描

如果一次无法将大量原稿放入送稿器，您可以分批扫描原稿，然后将它们当作一个作业进行复印。使用此功能时，在按下 [扫描完成] 前本机会一直扫描原稿。

扫描期间可以更改以下任一设定。

- 原稿尺寸选择
- 原稿方向
- 图像质量选择
- 原稿类型 （双面 / 书本原稿）
- 缩小 / 放大
- 删边
- 浓度

如果使用作业创建功能，您可以在扫描期间插入空白纸张或在双面复印期间插入空白页。

以下内容将介绍有关使用连续扫描功能进行复印的步骤。

1 按**复印**键。

2 按 [高级设置]，然后按 [连续扫描]。

3 如果选择了连续扫描，请按 [开启]。

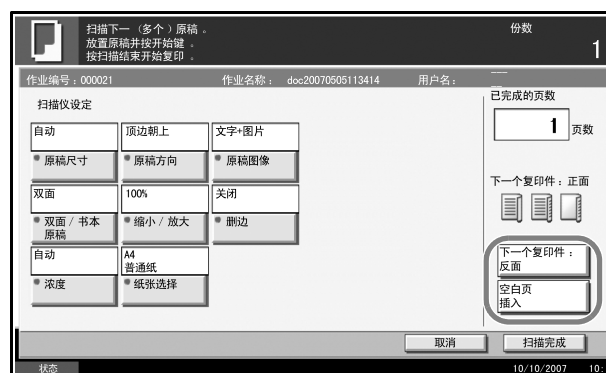
如果选择了作业创建，请按 [作业创建]，然后选择所需的装订方向。



4 按 [确定]。

5 将原稿放置在送稿器中或者原稿台上，并且按**开始**键。

如果选择了 [作业创建]，则可改变下一页。按 [空白页插入] 插入空白纸张。在双面复印下按 [下一个复印件：反面] 可以在纸张背面打印下一页内容。



6 放入下一张原稿并按**开始**键。重复这些步骤来扫描剩余的原稿。

扫描完所有原稿后，请按 [扫描完成] 开始复印。

自动图像旋转

当原稿尺寸与装入的纸张匹配但放置方向不同时，自动旋转图像。复印前，图像将被逆时针旋转 90 度。

注：要将自动图像旋转设为初始模式，请参阅*位于第 6-31 页上的自动图像旋转*。

以下内容将介绍有关使用自动图像旋转功能进行复印的步骤。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**复印**键。

3 按 [高级设置]，然后按 [自动图像旋转]。

4 按 [开启] 选择自动图像旋转功能。



5 按 [确定]。

6 按**开始**键开始复印。

负片图像

反转图像的黑白部分进行打印。

请使用以下步骤使用负片图像功能进行复印。

1. 将原稿放置在原稿台上。

2. 按**复印**键。

3. 按 [高级设置]，然后按 [负片图像]。

4. 按 [开启] 选择负片图像。



5. 按 [确定]。

6. 按**开始**键开始复印。

镜像

生成原稿的镜像复印件。

请使用以下步骤使用镜像功能进行复印。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**复印**键。

3 按 [高级设置]，然后按 [镜像]。

4 按 [开启] 选择镜像功能。



5 按 [确定]。

6 按**开始**键开始复印。

作业完成通知

完成复印作业时通过电子邮件发送通知。完成复印作业时，用户在远处便可收到通知，而无须花费时间等待复印完成。

注：应提前配置 PC，以便使用电子邮件。

作业完成通知示例

To:	h_pttr@owl-net.net
Subject:	1234 Job end report mail

Job No.:	000002
Result:	OK
End Time:	Wed 27 Apr 2005 14:56:08
File Name:	doc27042005145608
Job Type:	Copy

1234

[00:c0:ee:d0:01:14]

请使用以下步骤在复印时启用作业完成通知。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**复印**键。

3 按 [高级设置]，然后按 [作业完成通知]。

4 要从地址簿中选择要通知的地址，请按画面左侧的 [地址簿]，然后在下一个画面中按 [地址簿]。按 [地址簿] 选择所需的电子邮件地址，然后按 [确定]。

按 [详细内容] 查看所选目的地的数据。



要直接输入电子邮件地址，请按 [地址输入]。按 [电子邮件地址]，输入地址并按 [确定]。



5 按 [确定]。

6 按**开始**键开始复印。作业完成时，机器会向所选目的地发送电子邮件通知。

文件名

命名复印作业。在需要时添加其他信息，如日期和时间或作业编号。您可以使用在此处指定的作业名称、日期和时间或作业编号检查作业历史纪录或作业状态。

请使用以下步骤给复印作业分配一个名称。

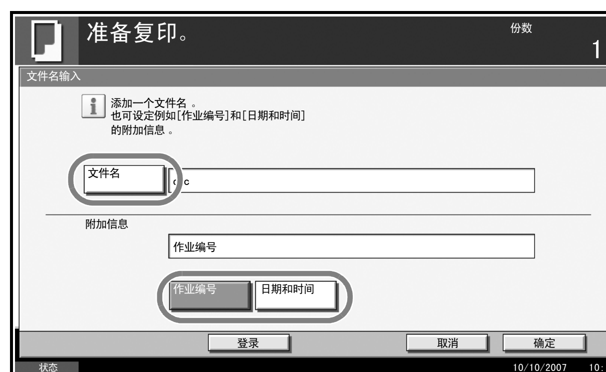
1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**复印**键。

3 按 [高级设置]，然后按 [文件名输入]。

4 按 [文件名] 输入复印作业的名称，然后按 [确定]。

要添加日期和时间，请按 [日期和时间]。要添加作业编号，请按 [作业编号]。附加信息中将显示附加的信息



5 按 [确定]。

6 按**开始**键开始复印。

优先打印

暂停当前作业并给予所选作业更高的复印优先级。被暂停的作业会在优先打印操作完成后恢复复印。

注：无法暂停被选为优先打印的当前作业。

以下内容将介绍有关使用优先打印的步骤。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**复印**键。

3 按 [高级设置]，然后按 [优先打印]。

4 按 [开启] 选择优先打印功能。



5 按 [确定]。

6 按**开始**键。此时当前的复印作业被暂停，并且开始处理在优先打印中选择的复印作业。被暂停的作业会在优先打印操作完成后恢复复印。

重复复印

在完成复印作业后，允许再次复印所需份数的复印件。对于机密文件，您可以设定一个使用重复复印功能的密码。在该情况下，使用重复复印时必须输入正确的密码，否则将无法生成复印件。

重要：关闭主电源开关后，重复复印作业将被清除。

当本机配备选购件安全组件时，无法使用重复复印功能。

如果将文件夹中可以保留的重复复印作业的最大数目设定为 0，您无法使用重复复印功能（请参阅*位于第 1-56 页上的重复复印作业保留的最大数目*）。

您可以将重复复印选为初始设定。请参阅*位于第 6-35 页上的重复复印*。

为复印作业添加文件名将有助于复印时辨别其中的数据（请参阅*位于第 1-53 页上的文件名*）。

选择重复复印

请使用以下步骤选择重复复印功能。

1 按**复印**键。

2 按 [高级设置]，然后按 [重复复印]。

3 按 [开启]。

要登录一个密码，请按 [数字键]，然后输入一个 4 位数密码。



重要：如果忘记密码，重复复印将无法使用。如有需要，请事先记录下该密码。

4 按 [确定]。

5 将原稿放置在送稿器中或者原稿台上。按**开始**键开始复印，然后将此作业登录为重复复印作业。

输出重复复印作业

重复复印作业被存储在文件夹中。请参阅*位于第 4-2 页上的作业文件夹*打印输出重复复印作业。

重复复印作业保留的最大数目

您可以使用以下步骤更改文件夹中可保留的复印作业的最大数目。

请使用以下步骤更改要保留的复印作业的最大数目。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [文件夹 / 可移动内存]，然后按*作业文件夹*下的 [下一步]。

3 按*重复复印作业保留*下的 [更改]。

4 使用 [+] 或 [–] 键输入最大保留数目。

您也可以使用数字键盘输入数值。

可以输入 0 至 50 之间任一个数值作为保留作业的数目。



注：如果输入数值 0，则您无法使用重复复印功能。

5 按 [确定]。

6 退出时，请重复按**关闭**键返回至系统菜单初始画面。

程序（复印和发送）

将常用的功能组合登录为单个程序后，您可以简单地按所需的程序编号来调出这些功能。您也可以命名程序，以便在调出功能时进行识别。

注：同时还可以在程序中登录发送操作。最多可以在程序中登录复印和发送功能中的 50 个功能。

如果启用了用户登录，您仅可使用管理员权限登录的方式登录功能。

登录程序

请使用以下步骤登录程序。

以下步骤为登录复印功能的一个示例。

1 访问复印模式时，请按**程序**键。

2 按 [登录]，然后按编号 （01 至 50）确定程序编号。
如果从复印画面或发送画面中输入程序画面，请进入步骤 4。

注：如果选择已登录的程序编号，则当前已登录的功能将被新的一组功能替代。

3 检查是否选择了 [复印]，然后按 [下一步]。

4 输入新的程序名称，然后按 [登录] 以登录程序。

调出程序

请使用以下步骤调出已登录的程序。

1 按**程序**键。

2 按 [呼叫]，然后按与需要调出的程序编号（01 至 50）对应的按键。按 [编号] 直接输入想要调出的程序编号。



注： 如果无法调出程序，在程序中指定的文件夹或图案叠印可能已被删除。检查文件夹。

3 放置原稿，然后按**开始**键。此时会根据登录的程序执行复印。

编辑和删除程序

您可以更改程序编号和程序名称或删除程序。

请使用以下步骤编辑或删除程序。

1 按**程序**键。

2 按 [编辑]，然后按与需要更改或删除的程序编号（01 至 50）对应的按键。

3 要编辑程序，请使用登录程序的步骤，然后按 [更改]。然后，更改程序编号和程序名称，然后按 [登录]。在确认画面中选择 [是] 更改程序。

要删除程序，请按 [删除程序]。在确认画面中选择 [是] 最终删除程序。



登录快捷方式（复印和发送）

在快速设置画面中添加快捷方式，以便访问常用的功能。可以根据需要更改连接至已登录快捷方式的功能名称。您可以登录最多 5 个复印功能或 6 个发送功能的快捷方式。

注：在初始设定下，[插印] 被登录为复印功能的 01 号快捷键。

添加快捷方式

快捷方式登录操作在各功能的设置画面中执行。当 [登录] 出现在画面上时，可以为所有功能登录快捷方式。

请使用以下步骤登录快捷方式。

1 在各功能的设置画面中执行所需的设定后，请按 [登录]。



2 按与要登录的快捷方式编号（01 至 06）对应的按键。

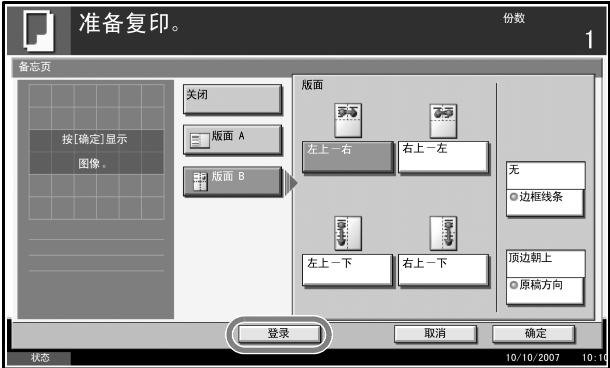
注：如果选择已登录的快捷方式编号，则当前已登录的快捷方式将被新的快捷方式替代。



编辑和删除快捷方式

请按照以下步骤操作来更改快捷方式编号 / 名称或删除快捷方式。

1 在各功能的设置画面中，按画面底部的 [登录]。



2 按 [编辑]，然后按与需要更改或删除的快捷方式编号 （01 至 06）对应的按键。

3 要编辑快捷方式，请使用登录快捷方式的步骤，然后按 [更改]。然后，更改快捷键编号和名称，并按 [登录]。

要删除快捷方式，请按 [删除该快捷方式]。在确认画面中选择 [是] 删除该快捷方式。



2 发送功能

本章节介绍发送原稿时可用的功能。

原稿尺寸选择

选择将用作扫描基准尺寸的原稿尺寸。使用非标准尺寸的原稿时，请务必选择原稿尺寸。

请从以下原稿尺寸组中选择原稿尺寸。

项目	详细内容	尺寸
标准尺寸 1	选择自动检测原稿尺寸，或选择标准尺寸。	英制型号: 自动、Ledger、Legal、Letter、Letter-R、Statement、Statement-R、8.5×13.5"、Oficio II-R、11×15"
		公制型号：自动、A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5、A5-R、B6、B6-R、A6-R、Folio
标准尺寸 2	选择除标准尺寸 1 以外的标准尺寸。	英制型号：A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5、A5-R、B6、B6-R、A6-R、Folio、8 开、16 开、16 开 -R
		公制型号：Ledger、Legal、Letter、Letter-R、Statement、Statement-R、8.5×13.5"、Oficio II-R、11×15"、8 开、16 开、16 开 -R
其他	选择明信片和自定义原稿尺寸*。	明信片、往返明信片、自定义 1 至 4
尺寸输入	输入未包含在标准尺寸 1 和 2 中的尺寸 **。	英制型号 水平方向：2 至 17"（以 0.01" 为单位进行微调），垂直方向：2 至 11.69"（以 0.01" 为单位进行微调）
		公制型号 水平方向：50 至 432 mm（以 1 mm 为单位进行微调），垂直方向：50 至 297 mm（以 1 mm 为单位进行微调）

*　有关自定义原稿尺寸（自定义 1 至 4）的设定方法，请参阅*位于第 6-6 页上的自定义原稿尺寸设置*。

**　输入单位可在系统菜单中更改。
请参阅*位于第 6-17 页上的切换度量单位*。

请使用以下步骤在发送扫描图像时选择原稿尺寸。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [原稿类型 / 传送]，然后按 [原稿尺寸]。

4 按 [标准尺寸 1]、[标准尺寸 2]、[其他] 或 [尺寸输入] 选择原稿尺寸。



当您选择了 [尺寸输入] 时，请按 [+] 或 [–] 设定 *X*（水平方向）和 *Y*（垂直方向）尺寸。您可通过按下 [数字键] 使用数字键。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

发送尺寸选择

选择发送尺寸 （要发送的图像尺寸）。

下表列出了尺寸。

项目	详细内容	尺寸
标准尺寸 1	选择和原稿尺寸相同的尺寸或选择标准尺寸。	英制型号：和原稿尺寸相同、Ledger、Legal、Letter、Statement、8.5×13.5"、Oficio II、 11×15"
		公制型号：和原稿尺寸相同、A3、B4、A4、 B5、 A5、 B6、 A6、 Folio
标准尺寸 2	选择除标准尺寸 1 以外的标准尺寸。	英制型号：A3、B4、 A4、 B5、 A5、 B6、 A6、 Folio、 8 开、 16 开
		公制型号：Ledger、 Legal、 Letter、 Statement、 8.5×13.5"、 Oficio II、 11×5"、 8 开、 16 开
其他	选择明信片。	明信片、往返明信片

原稿尺寸、发送尺寸和缩放倍率之间的关系

原稿尺寸 （*第 2-2 页*）、发送尺寸和缩放倍率 （*第 2-6 页*）三者之间相互联系。请参阅下表。

原稿尺寸和想要发送的尺寸	相同	不同
原稿尺寸	根据需要进行指定	根据需要进行指定
发送尺寸	选择 [和原稿相同]	选择需要的尺寸。
缩小 / 放大	选择 [100%] （或 [自动] ）	选择 [自动]

注：选择的发送尺寸与原稿尺寸不同且选择 [100%] 缩放倍率时，本机将按照实际尺寸 （不缩放）发送图像。

请使用以下步骤在发送扫描图像时选择传送尺寸。

1. 将原稿放置在原稿台上。

2. 按**发送**键。

3. 按 [原稿类型 / 传送]，然后按 [发送尺寸]。

4 按 [标准尺寸 1]、[标准尺寸 2] 或 [其他] 选择发送尺寸。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

缩小／放大

根据发送尺寸在扫描原稿时进行自动缩放。

下表列出了可用的选项。

项目	详细内容
100%	不缩放 （以实际尺寸进行扫描）
自动	根据指定的发送尺寸进行自动缩放。

注：缩放时，请参见*位于第 2-4 页上的发送尺寸选择*（选择发送尺寸时）。

当自定义尺寸或尺寸输入被选为原稿尺寸时，原稿以正常尺寸被发送且无法使用缩放功能。

根据原稿尺寸和发送尺寸组合的不同，图像会被打印到纸张边缘。要将图像垂直且水平地置于页面中央，请使用第 2-7 页上 “ 居中 ” 中所述的居中设定。

请使用以下步骤放大或缩小原稿以使其符合传送尺寸。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 选择传送尺寸。

4 按 [高级设置]，然后按 [缩小／放大]。

5 按 [100%] 或 [自动]。



6 按 [确定]。

7 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

居中

指定原稿尺寸和发送尺寸并扫描完原稿后，本机会根据这些尺寸在纸张的底部或左右侧之一创建装订边。通过使用居中功能，图像会被置于与所创建各页的上／下和左／右侧装订边距离相等的位置。

请使用以下步骤在发送扫描图像时居中图像。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [高级设置]，然后按 [居中]。

4 按 [开启]。执行居中操作。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

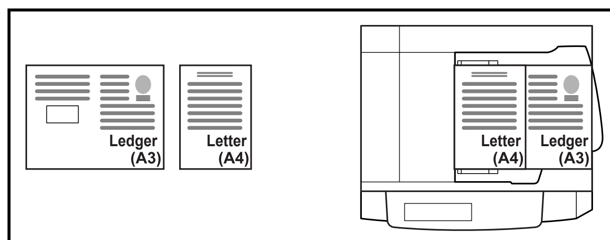
混合尺寸原稿

使用选购件送稿器时，您可以同时装入不同尺寸的原稿进行发送。使用此操作时，一次最多可以在送稿器中放入 30 张不同尺寸的原稿。

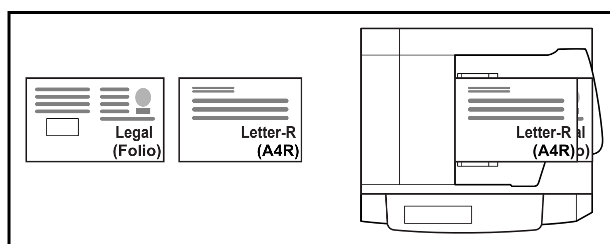
相同宽度的原稿

原稿宽度相同时，可以组合在一起放入送稿器的原稿如下。

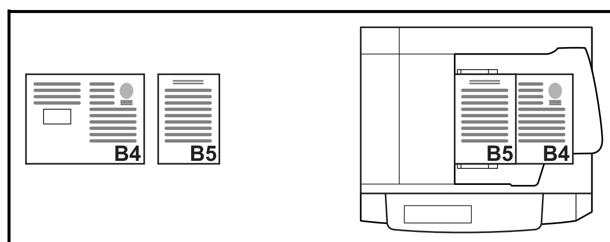
- Ledger 和 Letter （A3 和 A4）



- Legal 和 Letter-R （Folio 和 A4-R）



- B4 和 B5

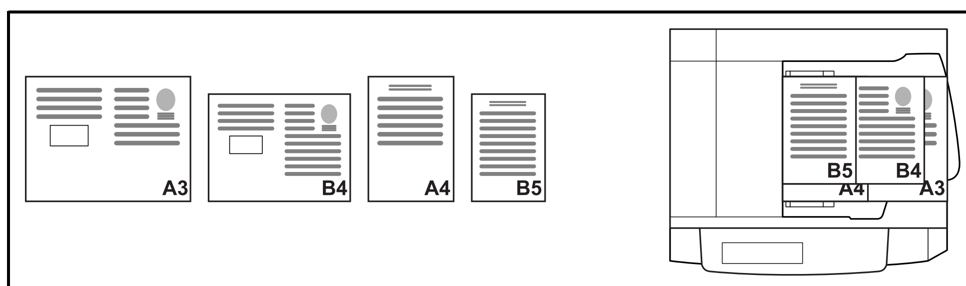


原稿宽度不同时

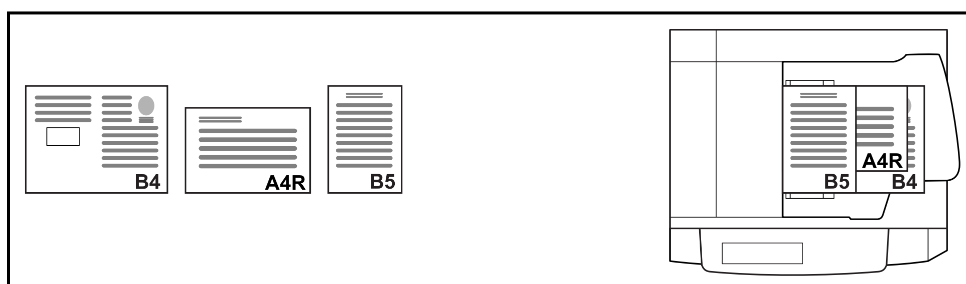
可以组合在一起放入送稿器的尺寸不同的原稿如下。

注： 放置不同宽度的原稿时您不能扫描双面的原稿。在使用以下组合的情况下混合原稿尺寸时：Folio、 A4-R 和 B5-R，请务必为 [Folio] 将系统菜单 -> 一般设定 -> 原稿 / 纸张设置 -> 原稿自动检测设定为 [开启]。
有关详情，请参阅*位于第 6-13 页上的原稿自动检测*。

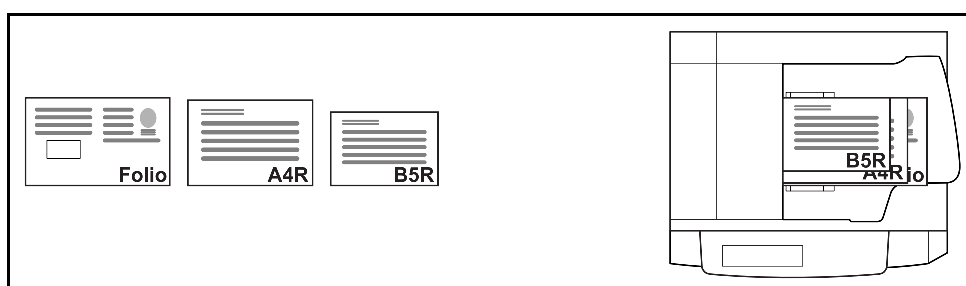
- A3、 B4、 A4、 B5



- B4、 A4-R、 B5



- Folio、 A4-R、 B5-R



请使用以下步骤成批发送混合尺寸的原稿。

1 将原稿放入送稿器。

重要：放入宽度不同的原稿时，请将原稿的顶边与位于后部的宽度导板抵齐。如果没有整齐放好原稿，可能无法正确扫描。

2 按**发送**键。

3 按 [原稿类型 / 传送]，然后按 [混合尺寸原稿]。

4 选择原稿组合为 [相同宽度] 或 [不同宽度]。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

单面／双面选择

请根据原稿选择原稿类型和装订方式。

下表列出了各种原稿类型及其装订方向。

原稿	类型	装订
单面页式原稿	单面	—
双面页式原稿	双面*	左／右装订， 上方装订
摊开的书本原稿，如杂志和书本	书本	左侧装订， 右侧装订

*　　仅当使用选购件送稿器时才可用。

注：要使用选购件送稿器扫描彩色的双面原稿，您需要添加机器内存。请与维修服务人员联系。

请使用以下步骤在发送扫描原稿时选择原稿类型和装订方向。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按［原稿类型／传送］，然后按［双面／书本原稿］。

4 按［单面］、［双面］或［书本］。



5 如果选择了［双面］或［书本］，您还应选择装订方向并按［原稿方向］选择原稿在原稿台上的放置方向。

6 按［确定］。

7 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

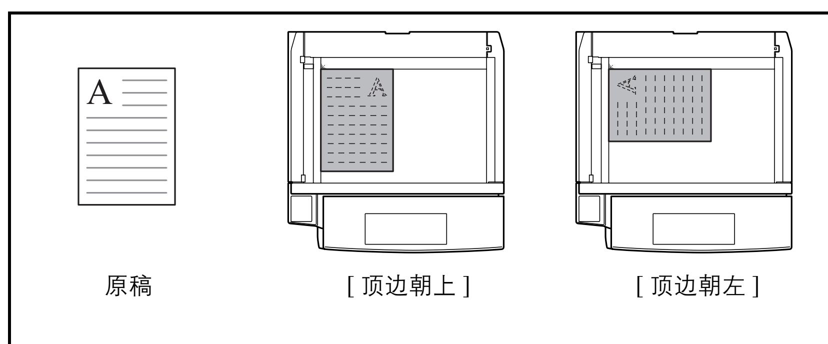
原稿方向

要按照便于阅读的方向发送文件，请指定原稿顶边的方向。要使用以下功能，请选择原稿在原稿台上的放置方向。

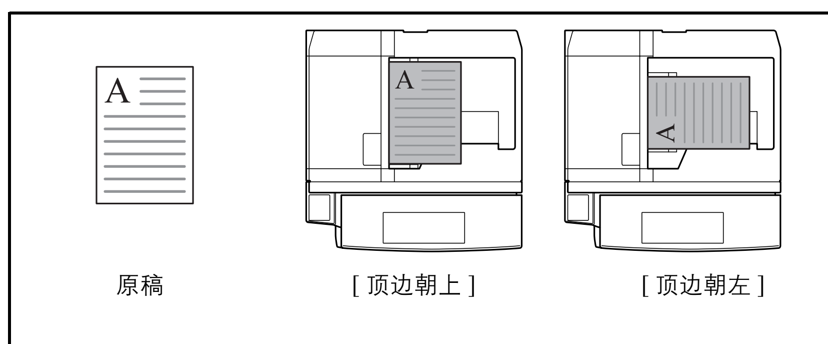
- 单面／双面选择
- 删边

* 如果在系统菜单中将*方向确认*设定选择为 [开启]，当您选择以上任何一种功能时，将会显示原稿方向选择画面。

将原稿放置在原稿台上时



将原稿放入选购件送稿器时



将原稿放置在原稿台上进行发送时，请使用以下步骤选择原稿方向。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [原稿类型／传送]，然后按 [原稿方向]。

4 从 [顶边朝上] 和 [顶边朝左] 中选择原稿方向。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

文件格式

选择要发送图像的文件格式。

下表列出了文件格式及其详细内容。

文件格式	图像质量的调节范围	色彩模式
PDF	1 低质量 （高压缩） 至 5 高质量 （低压缩）	全色、灰度、单色
TIFF	1 低质量 （高压缩） 至 5 高质量 （低压缩）	全色、灰度、单色
JPEG	1 低质量 （高压缩） 至 5 高质量 （低压缩）	全色、灰度
高压缩 PDF *	1 压缩率优先至 3 画质优先	全色

* 仅在安装了选购件 PDF 升级组件时才显示。

注：在色彩模式下，选择了灰度时， [JPEG] 将显示，而选择了全色时，[JPEG] 和 [高压缩 PDF] 将显示。
将扫描时的色彩模式选为灰度或全色时，您可以调节图像质量。有关色彩模式的信息，请参阅*位于第 2-25 页上的全色 / 灰度 / 单色选择*。

安装了选购件 PDF 升级组件时，您可以使用 PDF 加密功能。有关详情，请参阅下文 *PDF 加密功能*。

请使用以下步骤选择传送时的文件格式。

1. 将原稿放置在原稿台上。
2. 按**发送**键。
3. 按 [原稿类型 / 传送]，然后按 [文件格式]。
4. 从 [PDF]、 [TIFF]、 [JPEG] 和 [高压缩 PDF] 中选择文件格式。

将扫描时的色彩模式选为灰度或全色时，请设定图像质量。

如果安装了选购件 PDF 升级组件，请按 [加密] 并指定加密设定。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

PDF 加密功能

若您选择了 PDF 或高压缩 PDF 作为文件格式，您可以通过为文件分配一个安全密码的方式，限制显示、打印和编辑 PDF 的访问级别。

注： 您需要使用选购件 PDF 升级组件。

可以限制访问级别的项目如下。

项目	设定值	详细内容
兼容性	Acrobat4.0 和更高版本、Acrobat5.0 和更高版本	选择与 PDF 文件兼容的版本。
打开文件的密码	关闭、开启	输入打开 PDF 文件的密码
编辑／打印文件的密码	关闭、开启	输入编辑 PDF 文件的密码 输入编辑／打印文件的密码后，您可以特别限定操作。

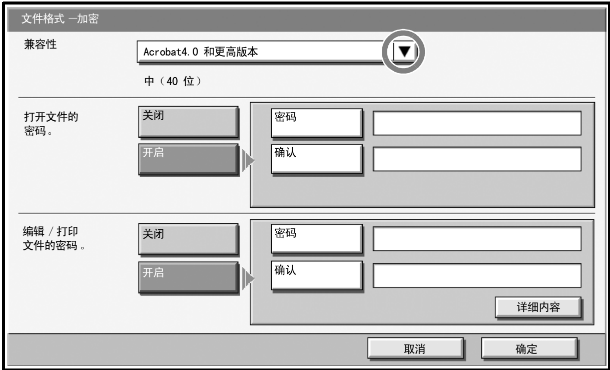
发送 PDF 文件时，请使用以下步骤加密 PDF 文件以便传送。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [原稿类型／传送]、[文件格式]、[PDF] 或 [高压缩 PDF] 和 [加密]。

4 按 *兼容性* 下的 [▼]，选择 *Acrobat4.0 和更高版本* 或 *Acrobat5.0 和更高版本*。



5 输入打开 PDF 文件的密码时，请选择*打开文件的密码*下的 [开启]。

6 按 [密码]，然后输入密码 （最多 255 个字符），然后按 [确定]。

注：有关字符输入方法的信息，请参阅*操作手册*。

7 按 [确认] 并再次输入密码以便确认。然后按 [确定]。

8 输入编辑 PDF 文件的密码时，请选择*编辑／打印文件的密码*下的 [开启]。

9 按照与输入*打开文件的密码*相同的方式输入更改 PDF 文件的密码。

10 按 [详细内容]。

11 限制 PDF 文件的访问级别。按允许打印旁的 [▼] 选择项目 （限制范围）。显示的项目会因在步骤 4 *兼容性*中所选的 Acrobat 版本的不同而异。

下表显示了可用的设定。

项目	详细内容
不允许	不允许打印 PDF 文件
允许 （仅限于低分辨率）*	仅可使用低分辨率打印 PDF 文件
允许	可使用原始分辨率打印 PDF 文件

* 只有在*兼容性*下选择了 [Acrobat5.0 和更高版本] 时才会显示。



12 按允许改变旁的 [▼]，并选择项目 （限制范围）。显示的项目会因在步骤 4 *兼容性*中所选的 Acrobat 版本的不同而异。

下表显示了可用的设定。

项目	详细内容
不允许	无法更改 PDF 文件
添加备注	仅可添加备注
插入 / 删除 / 旋转页面*	仅可插入、删除和旋转 PDF 文件的页面
除抽取页外的页面版面**	可更改除抽取 PDF 文件页面以外的页面版面
除抽取页外的任何页面	可执行除抽取 PDF 文件页面以外的所有操作

* 只有在*兼容性*下选择了 [Acrobat5.0 和更高版本] 时才会显示。
** 只有在*兼容性*下选择了 [Acrobat4.0 和更高版本] 时才会显示。

13 从 文字 / 图像 / 其他的复印中选择 [禁用] 或 [启用]。

下表显示了可用的设定。

项目	详细内容
禁用	禁止复印 PDF 文件上的文字和对象。
启用	可以复印 PDF 文件上的文字和对象。

14 按 [确定] 返回至*文件格式*。

15 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

文件分离

通过逐页分离扫描的原稿数据来创建若干文件，然后发送这些文件。

请使用以下步骤在发送扫描原稿时将扫描的原稿数据分割为单个文件。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [原稿类型 / 传送]，然后按 [文件分离]。

4 按 [每一页] 设定文件分离。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键。扫描的原稿经过逐页分割后被发送出去。文件名末尾处都会附上三位数的序列号，如 abc_001.pdf、 abc_002.pdf...。

图像质量

选择与原稿类型符合的图像质量。

下表显示了质量选项。

项目	详细内容
文字 + 图片	文字和图片一起。
文字	仅有文字，没有图片。
图片	仅有图片，没有文字。
用于 OCR	用于通过 OCR 读取的文件。

请使用以下步骤在发送扫描原稿时选择质量。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [色彩 / 图像]，然后按 [原稿图像]。

4 选择图像质量。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

扫描浓度

请使用以下步骤在发送扫描原稿时调节扫描浓度。您可以自动或手动调节扫描浓度。

下表显示了可用的设定。

项目	详细内容
手动浓度调节	可以设定 7 级或 13 级浓度。
自动浓度调节	可以根据原稿浓度设定最佳的扫描浓度。

以下内容将介绍有关在发送扫描图像时调节扫描浓度的步骤。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [色彩 / 图像]，然后按 [浓度]。

4 选择手动浓度调节时，请按 [-3] 至 [+3]（*淡* – *浓*）调节浓度。

选择自动浓度调节时，请按 [自动]。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

扫描分辨率

选择扫描分辨率的精细度。扫描越精细（数值越大），图像质量越佳。但是，较高的分辨率也会导致文件较大（文件容量），还会导致扫描和发送的时间较长。可选的分辨率为 200 × 100dpi 正常、200 × 200dpi 精细、200 × 400dpi 高精细、300 × 300dpi、400 × 400dpi 超精细或 600 × 600dpi。

注： 对于在电脑画面上显示的图像来说，其标准分辨率为 96 dpi（Windows 操作系统下），而对于打印机打印的图像来说，其标准分辨率通常为 150 至 600 dpi。要放大图像并以较大的尺寸进行打印，您应以较高的分辨率扫描原稿。
选择 200 × 100 dpi 正常或 200 × 400 dpi 高精细分辨率时，图像尺寸可能会因为应用软件的不同而发生纵向或横向收缩。

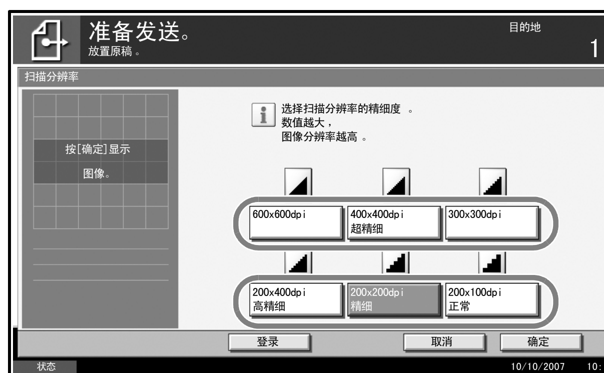
以下内容将介绍有关在发送扫描图像时调节扫描分辨率的步骤。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [色彩 / 图像]，然后按 [扫描分辨率]。

4 选择分辨率。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

清晰度

选择图像轮廓的清晰度。

下表显示了可用的设定。

项目	详细内容
清晰度增强	强调图像轮廓。使字母和线条的显示更为清晰。
清晰度减弱	模糊图像轮廓。可以减弱波纹效果 （扫描打印的图片时，栅格看上去有如波纹图案）。

注： 如果在*色彩选择*中选择了 [单色]，您无法指定清晰度（请参阅*第 2-25 页*）。

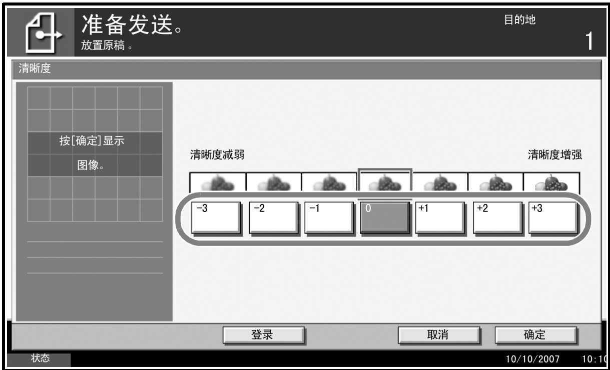
请使用以下步骤在发送扫描图像时设定清晰度。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [色彩 / 图像]，然后按 [清晰度]。

4 按 [-3] 至 [+3]（*清晰度减弱 – 清晰度增强*）调节清晰度。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

背景浓度调节

如果彩色原稿的背景较浓，您可以调淡其背景浓度。

注：如果在*色彩选择*中选择了 [单色]，您无法调节背景浓度。（请参阅*第 2-25 页*）。

请使用以下步骤在发送扫描图像时设定背景浓度。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [色彩 / 图像]，然后按 [背景浓度调节]。

4 按 [开启]，然后按 [1] 至 [5] （*淡 – 浓*）调节浓度。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

全色／灰度／单色选择

此功能允许您在发送图像时选择用于扫描的色彩模式。您可以选择全色、灰度或单色。

注：要使用选购件送稿器扫描彩色的双面原稿，您需要添加机器内存。请与维修服务人员联系。

请使用以下步骤在发送扫描图像时选择色彩模式。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [色彩／图像]，然后按 [色彩选择]。

4 按 [全色]、[灰度] 或 [单色]。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

连续扫描

如果一次无法将大量原稿放入送稿器，您可以分批扫描原稿，然后将它们当作一个作业发送。使用此功能时，在按下 [扫描完成] 前本机会一直扫描原稿。

扫描期间可以更改以下任一设定。

- 原稿尺寸选择
- 单面 / 双面选择
- 发送尺寸选择
- 原稿方向
- 图像质量
- 扫描浓度
- 扫描分辨率
- 缩小 / 放大
- 删边

以下内容将介绍有关在发送扫描图像时使用连续扫描功能的步骤。

1 按**发送**键。

2 按 [高级设置]，然后按 [连续扫描]。

3 按 [开启]。此时便会选择连续扫描。



4 按 [确定]。

5 指定目的地。

6 放入原稿，然后按**开始**键。

完成扫描时，请根据需要更改设定。

7 放入下一张原稿，然后按**开始**键。按照相同的步骤扫描剩余的原稿。

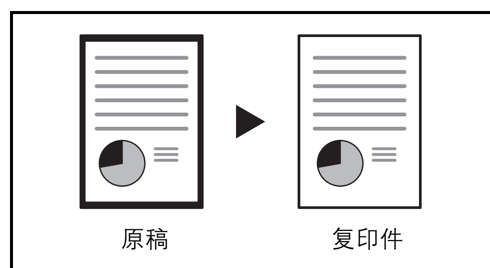
扫描完所有原稿后，请按 [扫描完成] 开始发送。

删边

使用删边功能可在扫描和发送原稿时删除原稿外围出现的黑色阴影。可以选择以下选项。

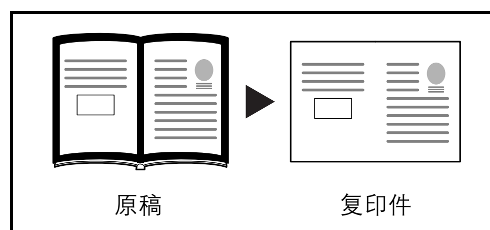
删边纸张

删除单张原稿周围的黑色边框。



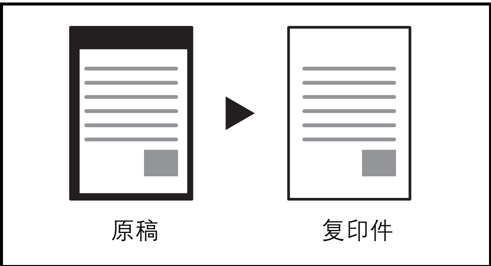
删边书本

删除如厚书本等原稿的周围以及中间的黑色边框。您可以分别指定要在书本周围和中间删除的边框宽度。



单独删边

分别指定四边的删边宽度。



各选项中可用的删边范围如下。

输入单位	删边范围
英制型号	0 至 2" （以 0.01" 为单位进行微调）
公制型号	0 mm 至 50 mm （以 1 mm 为单位进行微调）

请使用以下步骤在发送扫描原稿时进行删边。

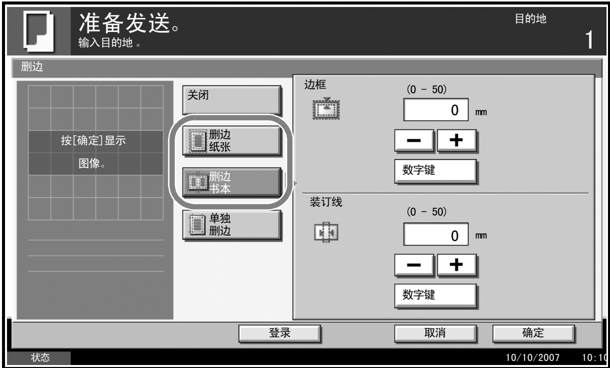
1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [高级设置]，然后按 [删边]。

4 按 [删边纸张] 删除单张纸的边框，或者按 [删边书本] 删除书本的边框。

按 [+] 或 [–] 输入*边框*或*装订线*的宽度。按 [数字键] 使用数字键输入内容。



按 [单独删边] 选择单独删边。

使用 [+] 或 [–] 输入边框宽度，或按 [数字键] 并使用数字键输入宽度。

按 [原稿方向] 选择原稿方向，可选 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]，然后按 [确定]。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

输入文件名

此设定允许您将一个文件名分配给扫描图像。您可以指定初始文件名。

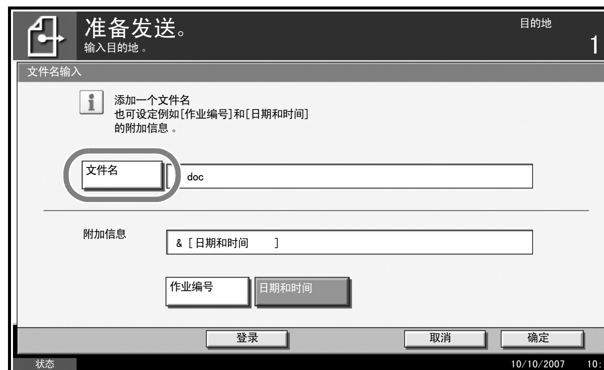
请使用以下步骤将文件名分配给要发送的扫描文件。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [高级设置]，然后按 [文件名输入]。

4 按 [文件名]。



5 输入文件名，然后按 [确定]。

注：最多可以输入 30 个字符的文件名。

6 按 [作业编号] 和 [日期和时间] 分别输入作业编号以及日期和时间。

7 按 [确定]。

8 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

输入电子邮件主题和内容

发送电子邮件时，请输入电子邮件的主题和内容。

请使用以下步骤输入电子邮件信息的主题和内容，然后发送电子邮件。

1 按**发送**键。

2 按 [高级设置]，然后按 [电子邮件主题 / 内容]。

3 按 [主题]。



4 输入主题，然后按 [确定]。

注：最多可以输入 60 个字符的主题。

5 按 [内容]。

6 输入内容，然后按 [确定]。

注：最多可以输入 500 个字符的内容。

7 按 [确定]。

8 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

完成通知

此功能发送一封电子邮件，提供传送操作已完成的通知。

请使用以下步骤指定完成通知设定。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [高级设置]，然后按 [作业完成通知]

4 要从地址簿中选择目的地，请按画面左侧的 [地址簿]，然后在下一个画面中按 [地址簿]。

选择要通知的目的地，然后按 [确定]。

您可以通过按下 [详细内容] 来查看有关通知目的地的信息。



5 指定要发送完成通知的目的地，然后按 [确定]。

注： 有关从地址簿中选择目的地的步骤，请参阅*操作手册*。

6 要直接输入地址，请按 [地址输入]，然后按 [电子邮件地址]。



7 输入电子邮件地址，然后按 [确定]。

8 按 [确定]。

9 指定目的地，然后按**开始**键开始发送。

完成发送后，本机会向指定的电子邮件地址发送完成通知。

发送并打印

发送原稿时，此功能允许您打印一份正在发送的文件的副本。

以下内容将介绍有关使用发送并打印的步骤。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [高级设置]，然后按 [发送并打印]。

4 按 [开启]。



5 按 [确定]。

6 指定目的地，然后按**开始**键。开始传送并且打印一份已传送文件的副本。

发送并存储

发送原稿时，此功能允许您将一份正在发送的文件的副本存入文件夹。

以下内容将介绍有关使用发送并存储的步骤。

1 将原稿放置在原稿台上。

2 按**发送**键。

3 按 [高级设置]、 [▼]，然后按 [发送并存储]。

4 按 [开启]。



5 选择要保存的发送并存储复印件所在的文件夹。

如果出现文件夹密码输入画面，请输入密码。



注：密码输入后的回应根据是否启用了用户登录管理功能而异。

如果文件夹设定了密码并且启用了登录管理功能，则无须输入密码 （如果当前登录的用户为此文件夹的所有者）。否则，必须输入密码。

如果当前的用户并非文件夹的所有者，但却使用管理员权限登录了，也无须输入密码。

6 按 [确定]。

7 指定目的地，然后按**开始**键。开始传送并且将一份已传送文件的副本存入指定的文件夹。

3 打印功能

本章节介绍使用本机打印功能的设定。

仿真

通过其他型号打印机的命令，选择操作本机的仿真。

选择仿真

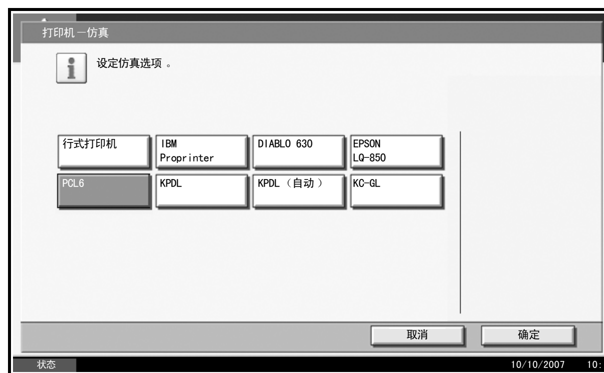
本打印机可仿真行式打印机、 IBM Proprinter、 DIABLO 630、 EPSON LQ-850、 PCL 6、 KC-GL、 KPDL 和 KPDL （自动）。

请使用以下步骤选择仿真。

1 按**系统菜单**键。

2 按仿真下的 [打印机] > [更改]。

3 选择所需的仿真。



注：如果选择了 [KPDL （自动）]，您还应选择可选仿真，如下文 “设定可选仿真” 中所述。

当您选择了 [KPDL] 或 [KPDL （自动）] 时，请同时设定 *KPDL 错误报告*。（请参阅 *第 3-3 页*）

当您选择了 [KC-GL] 时，请同时设定打印尺寸和画笔。（请参阅 *第 3-5 页*）

4 按 [确定]。

5 按**电源**键，然后在确认**电源**键 / 指示灯和内存指示灯熄灭后，关闭主电源再将其开启。

设定可选仿真

将 [KPDL （自动）] 选为仿真模式时，您可以根据要打印的数据在 KPDL 和其他仿真模式（可选仿真）之间自动切换。您可以设定的可选仿真为 [行式打印机]、[IBM Proprinter]、[DIABLO 630]、[EPSON LQ-850]、[PCL6] * 和 [KC-GL] （*：初始设定）。

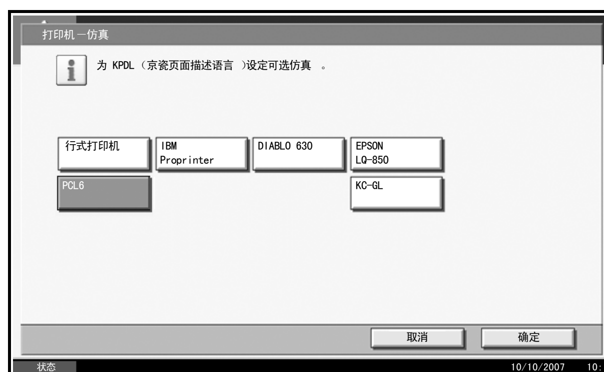
请使用以下步骤选择可选仿真。

3

1 按**系统菜单**键。

2 按仿真下的 [打印机] > [更改] > [KPDL （自动）] > [可选仿真]。

3 选择所需的可选仿真。



4 按 [确定]。

5 按**电源**键，然后在确认**电源**键 / 指示灯和内存指示灯熄灭后，关闭主电源再将其开启。

设定 KPDL 错误报告

在 KPDL 仿真模式下，当打印期间出现错误时，您可以设定是否输出错误报告。其初始设定为*关闭* （不输出）。

请使用以下步骤指定 KPDL 错误报告设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按仿真下的 [打印机] > [更改] > [KPDL] 或 [KPDL （自动）] > [KPDL 错误报告]。

3 按 [开启] 或 [关闭]。



4 按 [确定]。

5 按**电源**键，然后在确认**电源**键／指示灯和内存指示灯熄灭后，关闭主电源再将其开启。

设定页面尺寸和画笔

选择 KC-GL 作为仿真模式时，您可以设定页面尺寸、八种画笔中的一种以及每支画笔的宽度。

下表显示了可用的设定。

*：初始设定

设定项目	设定值
页面设定	B0、B1、B2、B3、A0、A1、A2、特殊尺寸 *
画笔调节	画笔 1 至画笔 8　　　　1 至 99 点

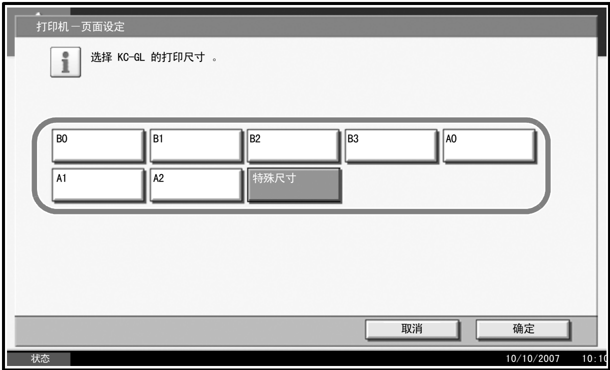
注：画笔宽度的初始设定为画笔 1：1 点、画笔 2：2 点、画笔 3：3 点 ... 画笔 8：8 点。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按仿真下的 [打印机] > [更改] > [KC-GL] > [页面设定]。

3 选择打印尺寸。



注： [特殊尺寸] 是专门用于 Prescribe SPSZ 命令的尺寸。有关 Prescribe 命令的详情，请参阅 *Prescribe 命令参考手册*。

4 按 [确定]。重新出现前一个画面。

5 选择您想要更改宽度（1 至 8）的画笔，然后按 [画笔调节] > [更改]。

6 按 [+] 或 [–] 设定画笔宽度 （1 至 99 点）。



7 您也可以使用数字键盘输入数值。

8 按 [确定]。

9 按**电源**键，然后在确认**电源**键／指示灯和内存指示灯熄灭后，关闭主电源再将其开启。

设定其他打印功能

有关其他打印功能的设定，请参阅*位于第 6-48 页上的打印机设定*。

4 使用文件夹

本章节介绍利用文件夹的常用步骤。

文件夹的含义

文件夹是硬盘中的一块区域，您可以在其中保存文件，以备日后检索或在多个用户之间共享该文件。

不同类型的文件夹组分

文件夹包含四种组分文件夹，它们提供以下功能。

自定义文件夹

自定义文件夹是一个可以在文件夹中创建的组分文件夹，其中可以存储数据以备日后检索。您可以创建或删除自定义文件夹，以及按照下述各种方法处理数据：

- 创建 / 删除自定义文件夹 ... *第 4-5 页*
- 查看 / 编辑自定义文件夹中的文件 ... *第 4-14 页*
- 将文件存入自定义文件夹 ... *第 4-15 页*
- 移动 / 合并 / 删除自定义文件夹中的文件 ... *第 4-17 页*
- 打印自定义文件夹中的文件 ... *第 4-18 页*
- 发送自定义文件夹中的文件 ... *第 4-18 页*

作业文件夹

作业文件夹保存各种作业选项使用的暂时或永久打印数据，这些作业选项包括个人打印、存储的作业、快速复印、校样保留、重复复印和图像叠印图案，它们将在下文介绍。
与这些作业选项相对应，文件夹中事先提供了四个单独的作业文件夹。

用户无法创建或删除这些作业文件夹。

个人打印 / 存储的作业文件夹 ... *第 4-22 页*

在个人打印中，您可以指定通过操作面板输出作业，否则不予打印。当从应用程序软件发送作业时，您可以在打印驱动程序中指定一个 4 位数的访问代码。

在操作面板上输入访问代码即可输出该项打印作业进行打印，以便确保该项打印作业的机密性。

完成该项打印作业或关闭主电源开关后，该文件夹中的数据将被删除。

处理存储的作业时，访问代码并不具备强制性，但如果需要在 PIN 安全下进行打印，则可在打印驱动程序上进行设定。此时，您需要输入访问代码以打印存储的作业。打印结束后打印数据将存储在硬盘中。这样便可重复打印相同的打印数据。

快速复印／校样保留文件夹 ... *第 4-24 页*

快速复印功能便于继续打印已打印过的文件。

启用快速复印并且使用打印驱动程序打印文件时，打印数据将被存入快速复印作业文件夹。

当需要打印更多份数时，则可通过操作面板重新打印所需的份数。

初始情况下，最多可以存储 32 个文件。

关闭电源时，所有存储的作业都将被删除。

注：当您尝试在其中存储超过上述最大限量的文件时，最早的文件数据将被最新的文件数据所覆盖。

校样保留功能仅生成多份打印作业的一份校样打印件，并保留打印剩余的复印件。

使用打印驱动程序在校样保留中打印多份打印作业时，本机将仅打印一份作业，并且将文件数据保留在作业文件夹中。

要继续打印剩余的份数，请使用操作面板。

您可以更改要打印的份数。

重复复印文件夹 ... *第 4-28 页*

重复复印功能将复印后的原稿文件数据存入作业文件夹，以备日后打印更多的份数。

初始情况下，最多可以存储 32 个文件。

关闭电源时，所有存储的原稿数据都将被删除。

注：当安装了选购件安全组件时，重复复印功能不可用。

图像叠印图案 （复印）文件夹 ... *第 4-29 页*

图像叠印功能会在叠印有图案或图像的原稿文件上进行复印。

此作业文件夹用来存储图案或图像以供叠印。

可移动内存文件夹

插入本机 USB 存储器插槽的 USB 存储器也会被识别为作业文件夹。此功能允许您打印 USB 存储器中存储的 PDF 数据。

您无须使用 PC 即可直接打印 USB 存储器中的 PDF 数据。

无法将数据存入 USB 存储器。

有关详情，请参阅操作手册。

传真文件夹

传真文件夹可存储接收到的传真数据。有关详情，请参阅传真组件附带的*操作手册*。

文件夹的基本操作

使用自定义文件夹

此部分介绍如何创建自定义文件夹，如何将文件存入自定义文件夹以及打印自定义文件夹中的文件。

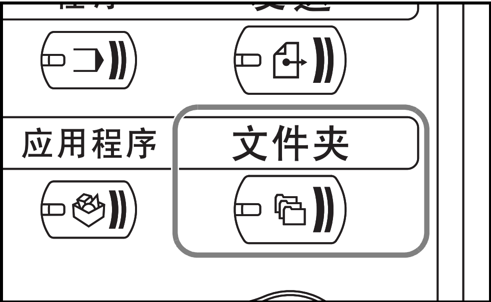
注：以下说明假定用户登录未被启用。有关用户登录权限的详情，请参阅*位于第 4-18 页上的用户权限*。

4

创建新的自定义文件夹

请使用以下步骤在用户文件夹中创建新的文件夹。

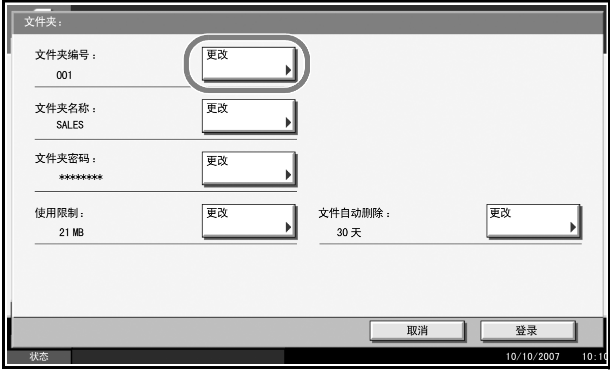
1 按**文件夹**键。



2 按 [自定义文件夹]、[编辑文件夹]，然后按 [添加]。



3 要为自定义文件夹添加编号，请按*文件夹编号*下的 [更改]。



4 按 [–]、[+] 或数字键输入文件夹编号。可以设定 0001 至 1000 之间的文件夹编号。自定义文件夹应具有一个唯一的编号。

如果输入 0000，则会自动为文件夹分配可用的最小编号。



5 按 [确定]。

6 要为自定义文件夹命名，请按*文件夹名称*下的 [更改]。

7 最多可以输入 32 个字符的文件夹名称。按 [确定]。有关如何输入字符的说明，请参阅*操作手册*。

8 通过为文件夹指定密码的方式可以限制用户访问该文件夹，从而保护文件夹中的数据。并非一定要输入密码。按*文件夹密码*下的 [更改]。

9 按 [密码]，然后输入不超过 16 个字符的密码。按 [确定]。

10 按 [确认密码]，再次输入相同的密码，然后按 [确定]。

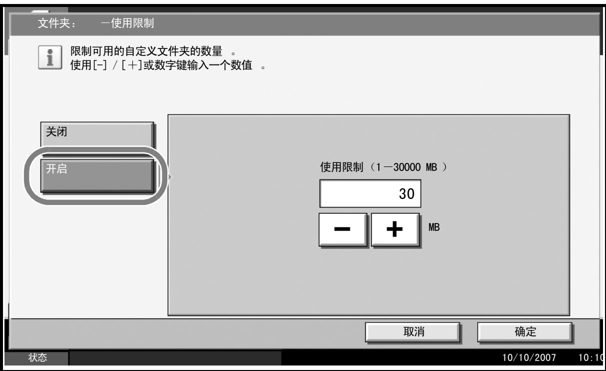
完成输入并确认完密码之后，请按 [确定]。

11 为了保存硬盘容量，您可以限制文件夹的存储容量。按*使用限制*下的 [更改]。

12 要启用容量限制，请按 [开启]。按 [–]、[+] 或数字键输入以 MB 为单位的自定义文件夹的存储容量值。

您可以输入 1 至 30000 之间的一个限制值。

要取消存储容量限制，请按 [关闭]。



13 按 [确定]。

14 要启用文件自动删除功能，请按*自动删除文件*下的 [更改]。

15 此功能会在指定的时间后自动删除不需要的文件。要启用文件自动删除功能，请按 [开启]。按 [-]、 [+] 或数字键输入天数，以便在指定的天数后自动删除文件。可以设定的天数为 1 至 31 天。要取消文件自动删除功能，请按 [关闭]。



16 按 [确定]。

17 检查您已输入的详细内容，然后按[登录]。此时便会创建自定义文件夹。



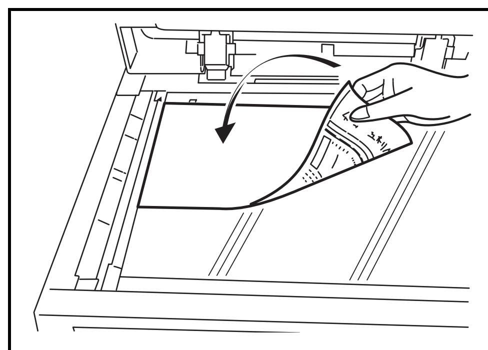
18 按 [关闭]。此时显示屏会返回到初始文件夹画面。

注：如果启用了用户登录，“所有者”和“*允许*”都将显示，您将可以更改设定。请参阅*位于第 4-20 页上的启用用户登录管理时创建新的自定义文件夹*。

将文件存入自定义文件夹

请使用以下步骤选择界面。

1 将要复印的原稿放入送稿器或放置在原稿台上。



注：有关将原稿放置在原稿台上的详情，请参阅*操作手册*。

2 选择用来存储文件的自定义文件夹。

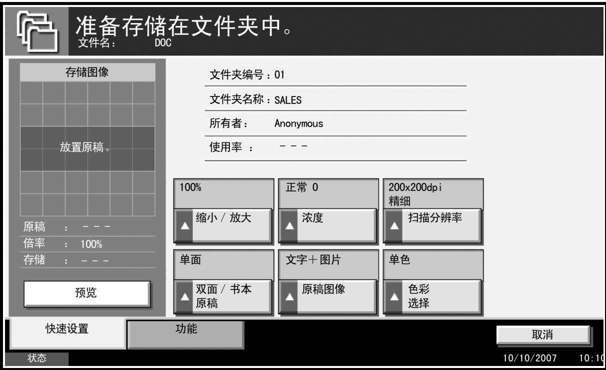


3 按 [存储文件]。

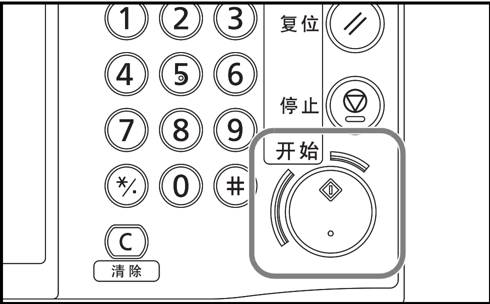


注：如果为自定义文件夹设定了密码保护，请输入密码，然后按 [确定]。

4 根据需要选择原稿类型、扫描浓度等。



5 按**开始**键。此时便会扫描原稿，并将数据存入指定的自定义文件夹。



打印自定义文件夹中存储的文件

请使用以下步骤选择界面。

1 按文件夹键并选择想要打印的文件所在的自定义文件夹。



2 按 [打开]。



注： 如果为自定义文件夹设定了密码保护，请输入密码，然后按 [确定]。

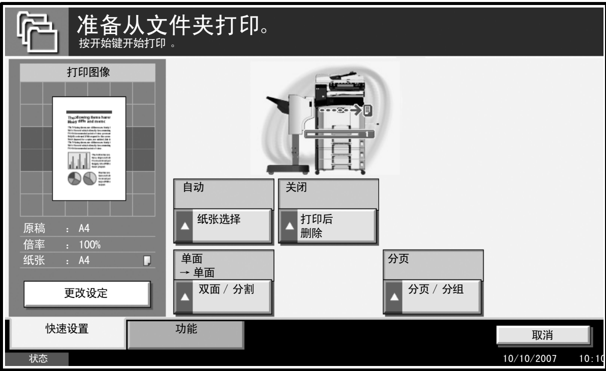
3 勾选复选框，选择列表中的文件。
所选的文件通过复选框内的复选标记表示。



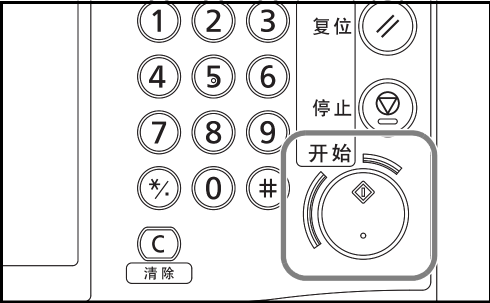
注： 要取消所选内容，请按复选框并勾去该复选标记。
使用 [打印图像]、[制作书册] 或 [封面] 功能时需选择一个文档。

4 按 [打印]。

5 根据需要更改纸张选择、双面打印等设定。



6 按**开始**键开始打印。



叠印文件夹中的图像

此功能允许您检索图像（图像文件）并将它们叠印（合并）到文件夹中存储的文件上，然后打印出来。

以下内容将介绍有关叠印文件夹中图像的步骤。

1 按文件夹键并选择想要在其上叠印图像的文件所在的文件夹。



2 按 [打开]。



注： 如果为自定义文件夹登录了密码，请输入密码，然后按 [确定]。

3 勾选复选框，选择列表中的文件。
所选的文件通过复选框内的复选标记表示。



注： 要取消所选内容，请按复选框并勾去该复选标记。
使用 [打印图像]、[制作书册] 或 [封面] 功能时需选择一个文档。

4 按 [打印]。

5 按 [功能]、[图案叠印]、[选择存储的图案]，然后按 [选择图案]。



注： 您可以在 10% 至 100% 之间的 10 个等级范围内更改图案浓度设定。在浓度画面中按 [+] 或 [–]。

6 在图案叠印－选择图案画面中，选择要在文件上叠印的图像文件。

您仅可选择一个图像文件。

7 按 [确定]。

8 再按 [确定] 返回到功能画面。

9 按开始键。此时会开始打印。

自定义文件夹列表

自定义文件夹列表是一份可以在显示屏上查看的自定义文件夹的列表。该列表按照编号以升序或降序，或者按照名称的字母顺序列出文件夹。

此功能允许您在画面上检查自定义文件夹的列表。可以按照文件夹编号或文件夹名称列出自定义文件夹。

要查看自定义文件夹列表，请按文件夹键。

按照编号以升序／降序列出文件夹。

按照名称的字母顺序列出文件夹。



文件列表

文件列表是一份在自定义文件夹中存储的文件的列表。要查看自定义文件夹中的内容，请从列表中选择文件夹并按 [打开]。您可以按照如下所示的各种方法处理该列表。

列表

按照名称的字母顺序列出文件。

按照更新时间以升序 / 降序列出文件。

按照文件大小以升序 / 降序列出文件。

一次可选择多个文件。

切换至缩略图显示。

勾选复选框选择文件。

高亮显示一个文件，然后按 [详细内容] 显示其详情。

缩略图

一次可选择多个文件。

高亮显示一个文件，然后按 [详细内容] 显示其详情。

勾选复选框选择文件。

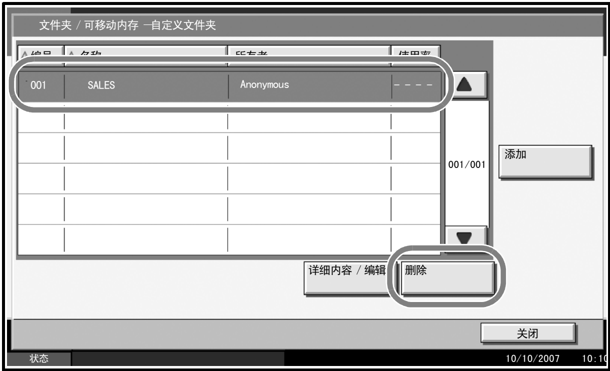
删除自定义文件夹

您可以删除文件夹。请使用以下步骤进行操作。

1 按**文件夹**键。

2 按 [编辑文件夹]。

3 在列表中选择想要删除的文件夹，然后按 [删除]。出现删除确认画面。



注：如果为自定义文件夹登录了密码，请输入密码，然后按 [确定]。

4 此时便删除了文件夹。

5 按 [关闭]。此时显示屏会返回到初始文件夹画面。

查看 / 编辑文件夹详细内容

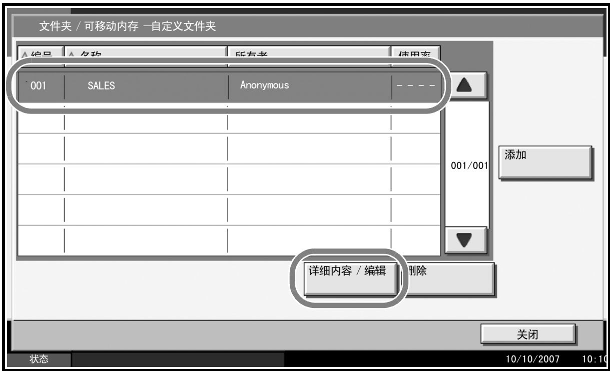
您可以检查和修改文件夹信息。

请使用以下步骤进行操作。

1 按**文件夹**。

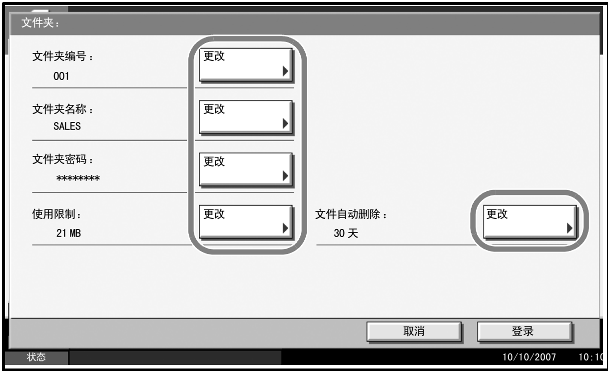
2 按 [编辑文件夹]。

3 高亮显示想要查看或编辑其详细内容的文件夹，然后按 [详细内容 / 编辑]。



注：如果为自定义文件夹登录了密码，请输入密码，然后按 [确定]。

4 此时会显示所选文件夹的详细内容。要编辑详细内容，请按想要编辑的详细内容下的 [更改]。根据需要编辑详细内容，然后按 [确定]。



5 按 [登录]。

6 在删除确认画面中按 [是]。

信息被更改。

7 按 [关闭]。此时显示屏会返回到初始文件夹画面。

存储文件

自定义文件夹中最多可以存储 1000 个文件。有关详情，请参阅*位于第 4-7 页上的将文件存入自定义文件夹*。

预览文件夹

您可以使用此功能显示文件夹中存储的文件的预览图像。

以下内容将介绍有关预览文件的步骤。

1 按文件夹键并选择想要预览的文件所在的文件夹。



2 按 [打开]。

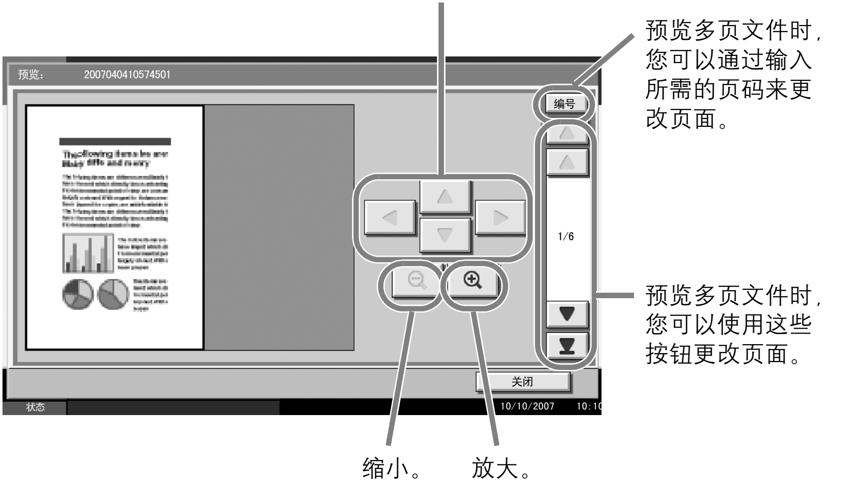


注： 如果为自定义文件夹登录了密码，请输入密码，然后按 [确定]。

3 选择（高亮显示）要预览的文件，然后按 [预览]。



4 要关闭预览功能，请按 [关闭]。



移动／合并／删除文件

移动文件

自定义文件夹中的文件可被移至其他文件夹。有关详情，请参阅*操作手册*。

合并文件

自定义文件夹中的文件可被合并成一个文件。有关详情，请参阅*操作手册*。

删除文件

您可以删除自定义文件夹中存储的文件。

请使用以下步骤进行操作。

1 按**文件夹**键。

2 按 [自定义文件夹]，然后选择想要删除的文件所在的文件夹。

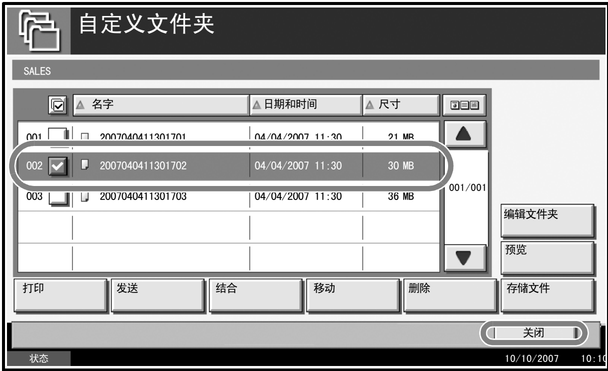


3 按 [打开]。



注：如果为自定义文件夹设定了密码保护，请输入密码，然后按 [确定]。

4 勾选复选框选择想要删除的文件。所选的文件旁会标注一个复选标记。



注： 没有选择文件时，无法使用 [删除]。要取消所选内容，请再按复选框并勾去该复选标记。

5 按 [删除]。出现删除确认画面。

6 按 [是] 删除文件。

打印文件

要打印自定义文件夹中的文件，请参阅*操作手册*了解详情。

发送文件

要发送自定义文件夹中的文件，请参阅*操作手册*了解详情。

用户权限

启用用户登录时，对文件夹组分的可达性会因给予的用户权限的不同而异。

可达性会因如下用户权限的不同而异：

可达性 \ 访问级别			管理员	用户
操作	创建文件夹		是	否
	更改文件夹所有者		是	否
	删除文件夹	其他	是	否
		所有者	是	是

可达性		访问级别	管理员	用户
文件夹信息	更改文件夹编号	其他	是	否
		所有者	是	否
	重命名文件夹	其他	是	否
		所有者	是	是
	更改文件夹密码	其他	否	否
		所有者	是	是
	覆盖文件夹密码	其他	是	否
		所有者	是	否
	调节文件夹容量	其他	是	否
		所有者	是	否
	更改所有者	其他	是	否
		所有者	是	否
	更改许可	其他	是	否
		所有者	是	是
	更改文件夹的使用周期	其他	是	否
		所有者	是	是

限制对文件夹的可达性

对自定义文件夹的可达性会因如下权限等级的不同而异：

管理员： 管理员可以访问并操作所有文件夹。
用户： 用户可以访问并操作其本身所有的文件夹和共享文件夹。

注：通过了网络验证但却未在用户列表中登录的用户仅可以访问共享文件夹。

密码输入要求

启用用户登录时，是否需要密码会因如下权限等级而异：

管理员： 管理员无须输入密码便可访问任意文件夹。

用户： 用户需要输入密码才可访问受密码保护的文件夹。用户无须输入密码便可访问其本身所有的文件夹。

启用用户登录管理时创建新的自定义文件夹

如果您在启用用户登录管理时创建新的自定义文件夹，会显示如下画面并且您可以更改所有者与允许设定。仅限管理员可以创建新的自定义文件夹。



更改所有者： 按所有者下的 [更改] 并从所示列表中选择该文件夹的新所有者。然后按 [确定]。

更改允许： 按允许下的 [更改] 并选择 [个人] 或 [共享]。然后按 [确定]。

注：有关指定其他设定的信息，请参阅*位于第 4-5 页上的创建新的自定义文件夹*。

启用用户登录时使用用户权限工作

启用用户登录时，设定了用户权限的文件夹所有者可以更改以下文件夹信息：文件夹名称、文件夹密码、允许和文件自动删除设定。



使用作业文件夹

个人打印／存储的作业文件夹

个人打印／存储的作业文件夹可存储打印数据（使用打印驱动程序作为个人打印／存储的作业打印所得）。

有关*如何使用打印驱动程序将作业作为个人打印*或*存储的作业打印*的信息，请参阅 *KX 驱动程序用户指南*。

打印个人打印／存储的作业文件夹中的文件

您可以打印个人打印／存储的作业文件夹中存储的文件。

请使用以下步骤进行操作。

1 按**文件夹**键。

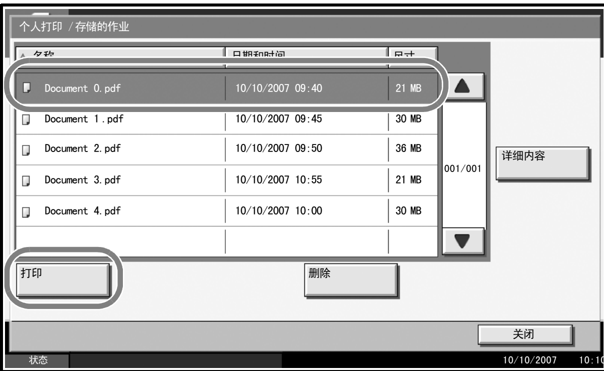
2 按［作业文件夹］。

3 选择［个人打印／存储的作业］，然后按［打开］。

4 选择要打印文件的创建人，然后按[打开]。



5 选择文件，然后按［打印］。



6 如果文件受密码保护，请使用数字键输入密码。

7 根据需要指定要打印的份数。

8 按 [开始打印] 开始打印。

完成打印后，本机会自动删除个人打印作业。

查看文件

您可以检查个人打印 / 存储的作业文件夹中存储的文件的详细内容。

请使用以下步骤进行操作。

1 按**文件夹**键。

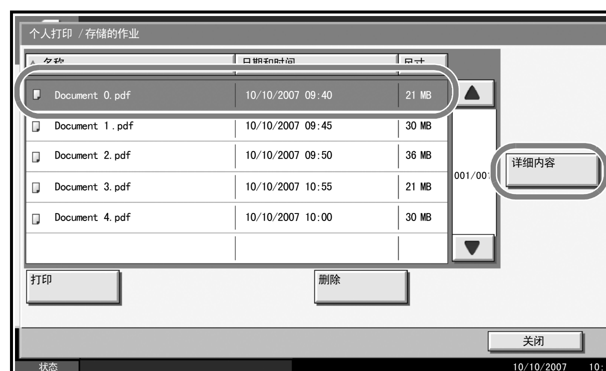
2 按 [作业文件夹]。

3 选择 [个人打印 / 存储的作业]，然后按 [打开]。

4 选择文件的创建人，然后按 [打开]。



5 要查看文件，请选择要查看的文件，然后按 [详细内容]。



6 如果文件受密码保护，请使用数字键输入密码。按 [确定]。

7 要关闭文件，请按 [关闭]。

删除文件

您可以删除个人打印 / 存储的作业文件夹中存储的文件。

请使用以下步骤进行操作。

1 按**文件夹**键。

2 按 [作业文件夹]。

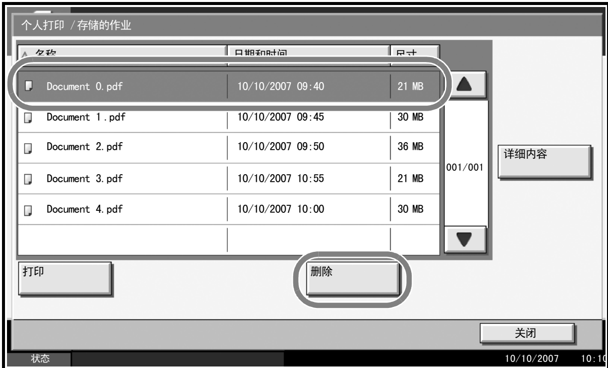
3 选择 [个人打印 / 存储的作业]，然后按 [打开]。

4 选择文件的创建人，然后按 [打开]。



5 要删除文件，请选择文件，然后按[删除]。

出现删除确认画面时，请按 [是]。



如果文件受密码保护，请使用数字键输入密码，然后删除文件。

快速复印 / 校样保留打印文件夹

快速复印 / 校样保留文件夹可存储打印数据 （使用打印驱动程序作为快速复印或校样保留打印作业打印所得）

有关*如何使用打印驱动程序将作业作为快速复印*或*校样保留打印作业打印*的信息，请参阅 *KX 驱动程序用户指南*。

设定存储的作业数

要维持硬盘的剩余空间，您可以设定存储的最大作业数。

请使用以下步骤设定存储的作业数。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [文件夹 / 可移动内存]、*作业文件夹*下的 [下一步]，然后按*快速复印作业保留*下的 [更改]。

3 按 [+] 或 [–] 输入存储的最大作业数。您可以输入 0 至 50 之间的任意数字。

您也可以使用数字键盘输入数值。



注：如果输入 0，则快速复印 / 校样保留打印功能不可用。

4 按 [确定]。存储的最大作业数被设定。

5 重复按 [关闭] 返回到初始系统菜单画面。

打印文件

您可以打印快速复印 / 校样保留文件夹中存储的文件。

请使用以下步骤进行操作。

1 按**文件夹**键。

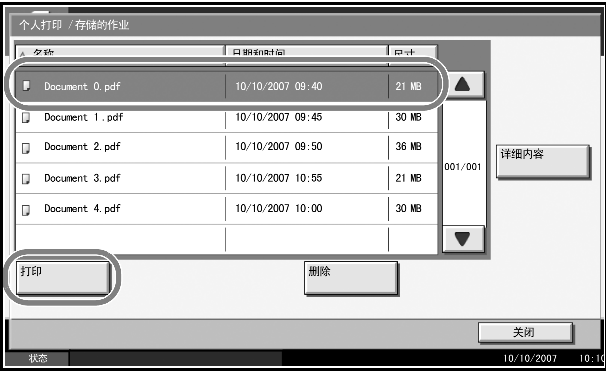
2 按 [作业文件夹]。

3 选择 [快速复印 / 校样保留]，然后按 [打开]。

4 选择文件的创建人，然后按 [打开]。



5 选择要打印的文件，然后按 [打印]。



6 根据需要指定打印份数。

7 按 [开始打印] 开始打印。

查看文件

您可以检查快速复印 / 校样保留文件夹中存储的文件的详细内容。

请使用以下步骤进行操作。

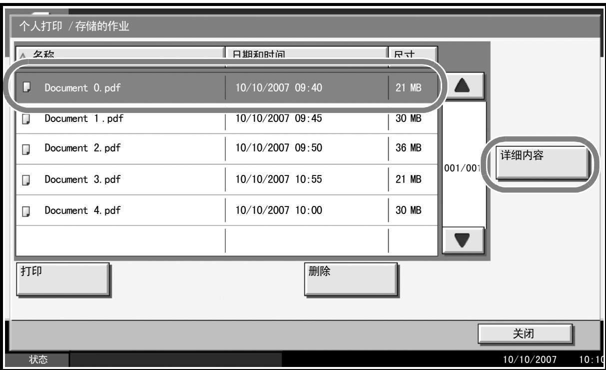
1 按**文件夹**键。

2 按 [作业文件夹]、 [快速复印 / 校样保留]，然后按 [打开]。

3 选择文件的创建人，然后按 [打开]。



4 选择要查看的文件，然后按 [详细内容]。此时便可查看文件。



5 按 [关闭] 结束查看。

删除文件

您可以删除存储在快速复印 / 校样保留文件夹中的文件。

请使用以下步骤进行操作。

1 按**文件夹**键。

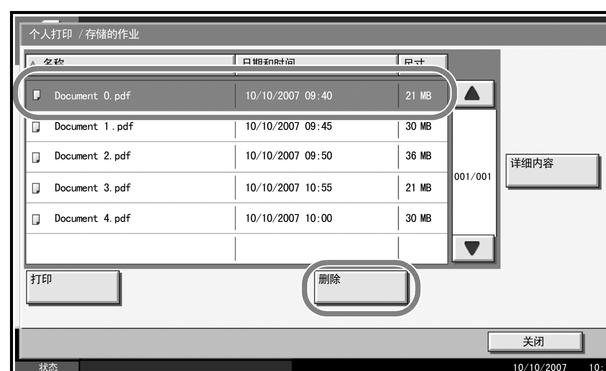
2 按 [作业文件夹]、 [快速复印 / 校样保留]，然后按 [打开]。

3 选择文件的创建人，然后按 [打开]。



4 选择要删除的文件，然后按 [删除]。

出现删除确认画面。



5 按 [是]。此时便删除了文件。

重复复印文件夹

设定存储的作业数

要维持硬盘的剩余空间，您可以设定存储的最大作业数。

请使用以下步骤进行操作。

1 按**系统菜单**键。

2 按作业文件夹下的 [文件夹 / 可移动内存]、[下一步]，然后按重复复印作业保留下的 [更改]。

3 使用 [+] 和 [–] 键或者数字键输入存储的最大作业数。

您可以输入 0 至 50 之间的任意数字。



注：如果输入值为 0，则不会存储任何作业。

4 按 [确定]。存储的最大作业数被设定。

5 按 [返回至顶部] 返回到初始系统菜单画面。

打印文件

您可以打印重复复印文件夹中存储的文件。

请使用以下步骤进行操作。

1 按**文件夹**键。

2 按 [作业文件夹]。

3 选择 [重复复印]，然后按 [打开]。

4 选择要打印的文件，然后按 [打印]。



5 如果文件受密码保护，请使用数字键输入密码。

6 按 [开始打印] 开始打印。

关闭主电源开关后，重复复印文件夹中的作业将被删除。

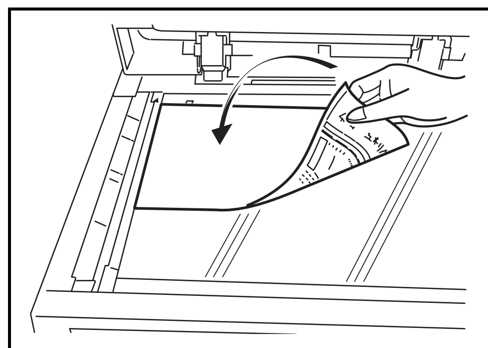
图像叠印图案 （复印）文件夹

存储图案

您可以将要用于图像叠印 （复印）的图案存入图像叠印图案 （复印）文件夹。您可以存储 1 页图案。

请使用以下步骤进行操作。

1 将原稿放入送稿器或放置在原稿台上。



注：有关详情，请参阅*操作手册*。

2 按**文件夹**键和 [作业文件夹]。

3 选择［图案叠印（复印）］，然后按［打开］。

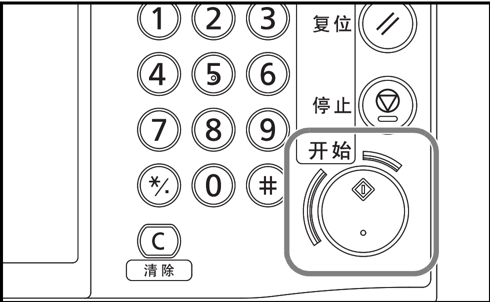


4 按［存储文件］。



5 如有需要，请在扫描原稿前选择原稿类型、扫描浓度等设定。

6 按**开始**键。原稿将在［图案叠印（复印）］文件夹中被扫描和存储。



使用图像叠印功能进行复印

有关更改在图像叠印图案（复印）文件夹中预先选择的图案类型和浓度的步骤，请参阅*位于第 1-37 页上的图案叠印*。

查看存储的图案

您可以检查图像叠印图案（复印）文件夹中存储的图案的详细内容。

请使用以下步骤进行操作。

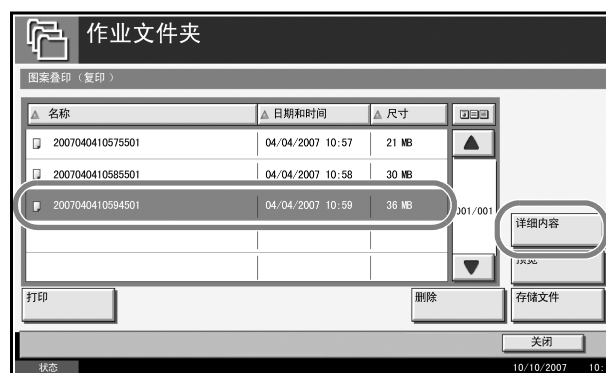
1 按**文件夹**键。

2 按［作业文件夹］。

3 选择 [图案叠印 （复印）]，然后按 [打开]。

4 选择要查看的图案，然后按 [详细内容]。

您可以使用此画面检查该图案的内容。



5 按 [关闭]。此时便完成了图案检查。

删除存储的图案

您可以删除存储在图像叠印图案 （复印）文件夹中的图案。

请使用以下步骤进行操作。

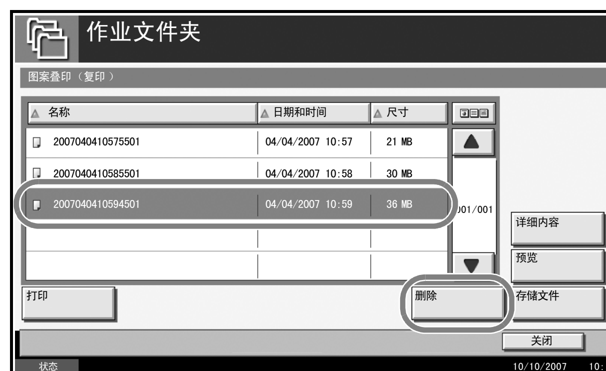
1 按**文件夹**键。

2 按 [作业文件夹]。

3 选择 [图像叠印图案 （复印）]，然后按 [打开]。

4 选择要删除的图案，然后按 [删除]。

出现删除确认画面。



5 按 [是]。此时便删除了图案。

5 状况确认／操作终止

本章节介绍如何检查作业状态和历史纪录以及取消正在处理或等待打印的作业。

本章节还介绍如何检查墨粉和纸张的剩余量、设备状态以及如何取消传真通信。

检查作业状态

检查正在处理或等待打印的作业的状态。

可用的状态画面

作业的处理和等待状态会按照列表形式在触摸面板上的四个不同的画面中显示，这些画面包括打印作业、发送作业、发送作业－定时等待以及存储作业。以下为可用的作业状态。

画面	显示的作业状态
打印作业	• 复印 • 打印功能 • 传真接收 • 互联网传真接收 • 电子邮件接收 • 打印文件夹中的作业 • 作业报告／列表 • 打印可移动内存中的数据
发送作业	• 传真传送 • 互联网传真传送 • PC （SMB/FTP）传送 • 电子邮件 • TWAIN • 多个目的地 • 使用延时传真传送来发送作业
存储作业	• 扫描 • 传真 • 互联网传真 • 打印功能

显示状态画面

请使用以下步骤显示状态画面。

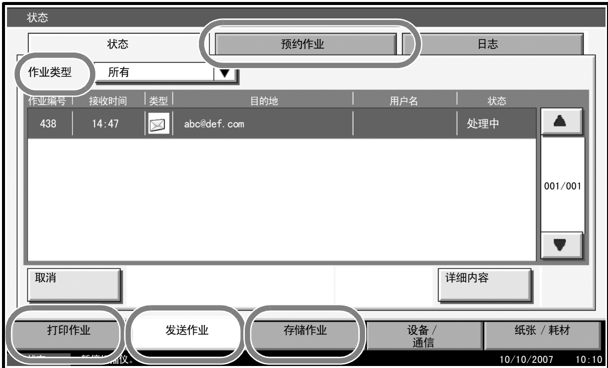
1 按**状况确认／操作终止**键。

2 按 [打印作业]、[发送作业] 或 [存储作业] 检查状态。

要检查预约传送作业，请按 [发送作业]，然后按 [预约作业]。

出现状态画面。

有关画面的说明，请参阅*位于第 5-3 页上的状态画面的详细内容*。

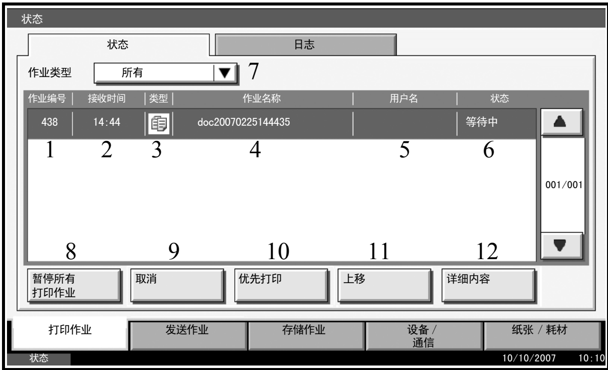


状态画面的详细内容

状态画面上显示的项目和按键如下。

有关如何显示状态画面的信息，请参见*位于第 5-2 页上的显示状态画面*。

打印作业状态画面



下表列出了打印作业状态画面中所示的项目。

编号	项目／按键	详细内容
1	作业编号	作业的接收编号
2	接收时间	作业的接收时间
3	类型	表示作业类型的图标 ■ 复印作业 ■ 打印作业 ■ 传真接收 ■ 互联网传真接收 ■ 电子邮件接收 ■ 文件夹中的作业 ■ 报告／列表 ■ 可移动内存中的数据
4	作业名称	作业名称或文件名
5	用户名	已执行作业的用户名或登录用户名
6	状态	作业状态 处理中： 开始打印前的状态，如正在扫描原稿。 打印中： 正在打印 等待中： 正在等待打印 暂停： 正在暂停打印作业或错误 取消中： 正在取消作业
7	作业类型下的 [▼]	按照特定的作业类型进行排序
8	[暂停所有打印作业]	暂停所有打印作业。再按此键可恢复打印作业。
9	[取消]	从列表中选择要取消的作业，然后按此键。
10	[优先打印]	选择要优先打印的作业，然后按此键。（请参阅 *位于第 5-14 页上的优先打印等待中的作业*）

编号	项目／按键	详细内容
11	[上移]	在列表中，选择想要上移作业队列的作业，然后按此键。 （请参阅 *位于第 5-15 页上的重新排列打印作业*）
12	[详细内容]	从列表中选择要显示其详细信息的作业，然后按此键。（请参阅 *位于第 5-11 页上的检查历史纪录的详细信息*）

发送作业状态画面

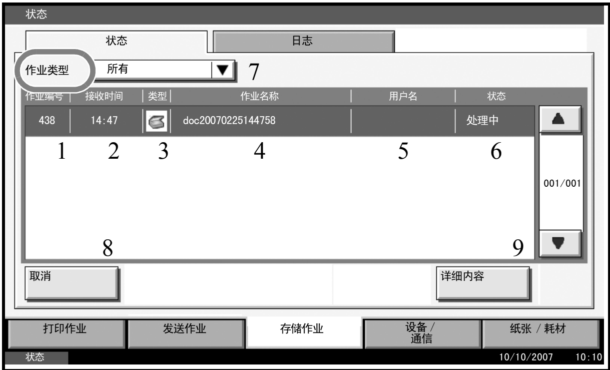


下表列出了发送作业状态画面中所示的项目。

编号	项目／按键	详细内容
1	作业编号	作业的接收编号
2	接收时间	作业的接收时间
3	类型	表示作业类型的图标 ■ 发送传真作业 ■ 发送互联网传真作业 ■ 发送 PC （SMB/FTP）作业 ■ 发送电子邮件作业 ■ 发送 TWAIN 作业 ■ 发送多个作业
4	目的地	目的地 （目的地名称、传真号码、电子邮件地址或服务器名称）

编号	项目／按键	详细内容
5	用户名	已执行作业的用户名或登录用户名。
6	状态	作业状态 处理中： 开始发送前的状态，如正在扫描原稿。 发送中： 正在发送 等待中： 正在等待发送 取消中： 正在取消作业 暂停： 正在暂停作业
7	作业类型下的 [▼]	仅显示所选作业的类型。
8	[取消]	从列表中选择要取消的作业，然后按此键。
9	[详细内容]	从列表中选择要显示其详细信息的作业，然后按此键。（请参阅 *位于第 5-11 页上的检查历史纪录的详细信息*）

存储作业状态画面



下表列出了存储作业状态画面中所示的项目。

编号	显示／按键	详细内容
1	作业编号	作业的接收编号
2	接收时间	作业的接收时间

编号	显示／按键	详细内容
3	类型	表示作业类型的图标 ■ 存储扫描作业 ■ 存储打印作业 ■ 存储传真作业 ■ 存储互联网传真作业
4	作业名称	显示作业名称或文件名。
5	用户名	已执行作业的用户名或登录用户名。
6	状态	作业状态 处理中：　开始保存前的状态，如正在扫描原稿。 存储中：　正在存储数据 取消中：　正在取消作业
7	作业类型下的 [▼]	仅显示所选作业的类型。
8	[取消]	从列表中选择要取消的作业，然后按此键。
9	[详细内容]	从列表中选择要显示其详细信息的作业，然后按此键。（请参阅 *位于第 5-11 页上的检查历史纪录的详细信息*）

检查作业的详细信息

检查各作业的详细信息。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**状况确认／操作终止**键。

2 按 [打印作业]、 [发送作业] 或 [存储作业]。

要检查预约传送，请按 [发送作业]，然后按 [预约作业]。

3 从列表中选择想要检查其详细内容的作业，然后按 [详细内容]。

此时会显示所选作业的详细信息。



显示所选作业的详细信息。

使用 [▼] 或 [▲] 查看下一页或前一页的信息。



发送作业时，您可以通过在目的地或状态／目的地下按[详细内容]来检查目的地。



选择了多个地址时，会显示*状态／目的地*。按 [详细内容] 显示列表。



注： 按 [▼] 或 [▲] 选择一个目的地，然后按 [详细内容]。此时会显示所选作业的信息以供检查。

4 要退出详细信息画面，请按 [关闭]。

检查作业历史纪录

检查已完成作业的历史纪录。

注： 也可以通过电脑从 COMMAND CENTER （命令中心）或 KM-NET VIEWER 检查作业历史纪录。

可用的作业历史纪录画面

作业历史纪录会在三个不同的画面中显示，它们是打印作业、发送作业和存储作业。以下为可用的作业历史纪录。

画面	显示的作业历史纪录
打印作业	• 复印 • 打印功能 • 传真接收 • 互联网传真接收 • 电子邮件接收 • 打印文件夹中的作业 • 作业报告／列表 • 打印可移动内存中的数据
发送作业	• 传真 • 互联网传真 • PC (SMB/FTP) • 电子邮件 • TWAIN • 多个目的地
存储作业	• 扫描 • 传真 • 互联网传真 • 打印功能

显示作业历史纪录画面

以下内容将介绍有关显示作业历史纪录画面的步骤。

1 按**状况确认／操作终止**键。

2 按 [打印作业]、[发送作业] 或 [存储作业] 检查记录，然后按 [日志]。



检查历史纪录的详细信息

检查每个历史纪录的详细信息。

显示作业完成历史纪录的详细信息。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**状况确认／操作终止**键。

2 按 [打印作业]、[发送作业] 或 [存储作业]，然后按 [日志]。

3 从列表中选择要检查其详细内容的作业，然后按 [详细内容]。

此时会显示所选作业的详细信息。





注：要检查下一页／前一页的信息，请按 [▼] 或 [▲]。

4 要退出详细信息画面，请按 [关闭]。

暂停和恢复作业

暂停／恢复打印中／等待中的所有打印作业。

以下内容将介绍有关暂停和恢复作业的步骤。

1 按**状况确认／操作终止**键。

2 按打印作业状态画面上的［暂停所有打印作业］。此时会暂停打印。



3 要恢复已被暂停的打印作业，请按［恢复全部打印作业］。



5

取消作业

更多有关取消作业的信息，请参阅*操作手册*。

优先打印等待中的作业

优先打印功能可暂停当前的作业，然后先打印等待中的作业。

注： 无法暂停被指定为优先打印的当前作业。完成当前的优先打印作业后，本机将打印下一个优先打印作业。

以下内容将介绍有关使用优先打印的步骤。

1 按**状况确认／操作终止**键。

2 按 [打印作业]。

3 选择要给予优先级的作业，然后按 [优先打印]。



4 在确认画面中按 [是]。此时当前打印中的作业将被暂停，然后开始打印优先打印的作业。

5 完成优先打印后，本机将恢复打印被暂停的作业。

重新排列打印作业

此功能允许您选择一个队列中的打印作业并提高其输出优先级。

注：您无法分配一个优先级高于当前正在打印的作业或因插入操作而在队列中等待打印的作业的优先级。您同样无法分配一个优先级高于正在处理的作业的优先级。
您无法降低作业的优先级。

以下内容将介绍有关重新排列打印作业的步骤。

1 按**状况确认／操作终止**键。

2 按 [打印作业]。

3 选择要分配一个较高优先级的作业，然后按 [上移]。
所选作业的优先级被增加 1 级。

若要进一步提高该作业的优先级，请再次按下 [上移]。每次您按下 [上移]，优先级便增加 1 级。



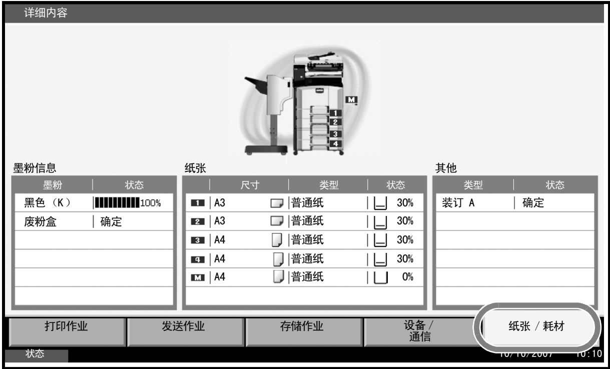
检查墨粉和纸张的剩余量

在触摸面板上检查墨粉、纸张和订书针的剩余量。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**状况确认／操作终止**键。

2 按 [纸张／耗材] 检查墨粉、纸张和订书针的剩余量。



可以检查的项目如下所示。

墨粉剩余量

您可以通过 100 至 0% 之间的 11 个等级来检查墨粉的剩余量。

废粉盒状态

您可以检查废粉盒的状态。

纸张

您可以检查每个纸张来源中的纸张尺寸、方向、类型以及纸张剩余量。

其他

您可以检查订书针。

设备／通信

配置安装或连接至本机的设备／线路，或者检查它们的状态。您还可以根据它们的状态控制设备。

显示设备／通信画面

以下内容将介绍有关使用设备／通信画面的步骤。

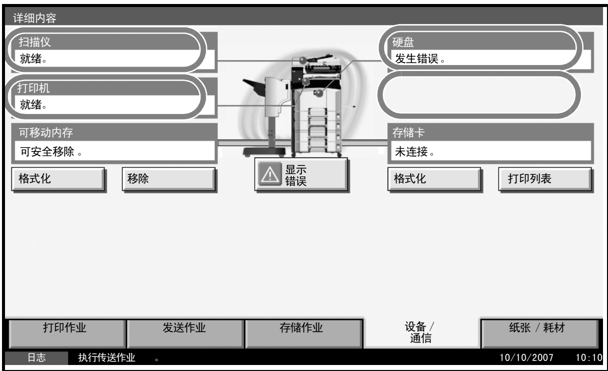
1 按**状况确认／操作终止**键。

2 按 [设备／通信]

此时会显示用来检查状态或配置设备的画面。

5

检查设备状态



可以检查的项目如下所示。

扫描仪

显示在送稿器 （选购件）中正在扫描的原稿的状态或错误信息 （卡纸、盖板打开等）。

打印机

显示如卡纸、墨粉用完、纸张用完等错误信息以及如等待中和打印中等状态信息。

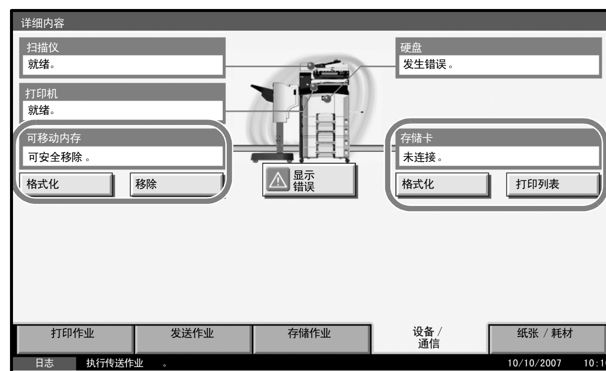
硬盘

显示如格式化、覆盖删除以及出现错误等信息。

传真备份内存

显示选购件数据备份组件的使用情况以及容量。

配置设备



控制设备的详细信息如下所述。

可移动内存 （USB 存储器）

- 显示连接到本机的外部媒介的使用情况和容量。
- 按 [格式化] 可格式化外部媒介。
- 按 [移除] 可安全地移除外部媒介。有关详情，请参阅下一部分中的*移除 USB 存储器*。

传真端口 1，传真端口 2

- 显示如发送／接收和拨号等信息。
- 按 [脱机] 可取消发送中／接收中的传真。有关详情，请参阅后文中的*位于第 5-19 页上的取消传真通信*。
- 按 [手动接收] 开始传真。当您想要在接收传真原稿前与对方交谈时，请使用此功能。有关详情，请参阅*传真组件*的*操作手册*。
- 按 [日志] 可显示传真传送历史纪录。有关详情，请参阅*传真组件* 的*操作手册*。

格式化 （用于打印机内存， Compact Flash）

- 显示如*无法识别* 或*未连接* 以及存储卡的使用情况／容量等信息。
- 按 [格式化] 可格式化存储卡。
- 按 [打印列表] 可打印分区列表。有关详情，请参阅*打印分区列表*。

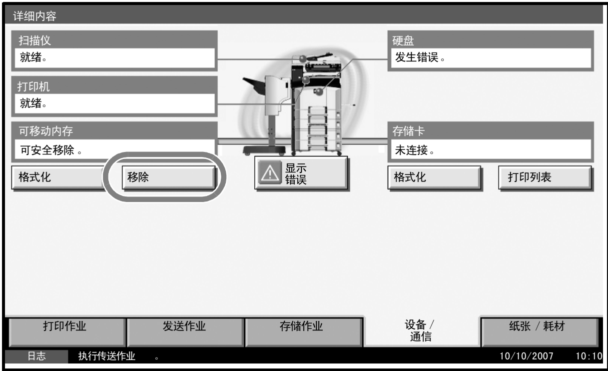
移除 USB 存储器

可以安全移除 USB 存储器。

请使用以下步骤进行操作。

1 按**状况确认／操作终止**键。

2 按可移动内存下的 [设备／通信] > [移除]。



3 当*可安全地移除设备*显示时，请移除 USB 存储器。

5

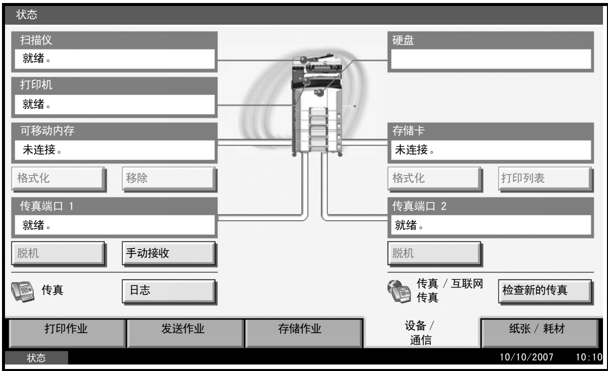
取消传真通信

取消传真通信。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**状况确认／操作终止**键。

2 按 传真端口 1 或传真端口 2 下的 [设备／通信] > [脱机]。



3 在确认画面中按 [是]。此时会断开线路，并且取消传真通信。

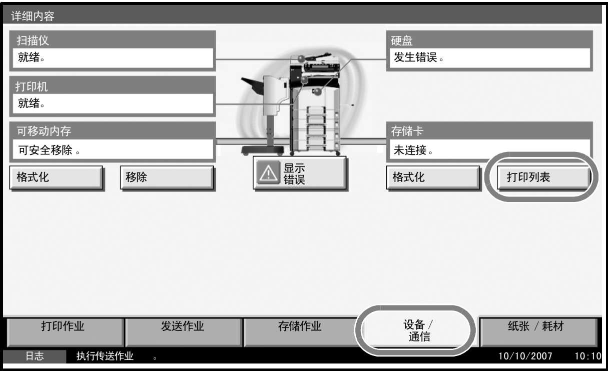
打印分区列表

打印打印机内存 （存储卡）的分区列表。

请使用以下步骤打印分区列表。

1 按**状况确认／操作终止**键。

2 按存储卡下的 [设备／通信] > [打印列表]。



3 在确认画面中按 [是]。此时会开始打印列表。

注：启用部门管理功能时，可能无法打印该列表。有关详情，请参阅*第 7-16* 页。

6　系统菜单

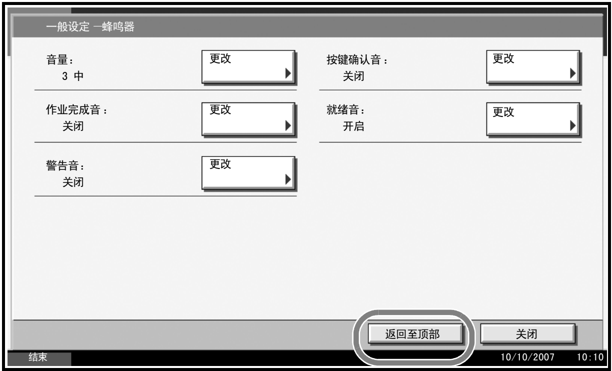
本章节介绍如何使用操作面板上的菜单配置机器的多种设定。

系统菜单上的返回至顶部

系统菜单操作期间，画面上会显示 [返回至顶部]。

按 [返回至顶部] 以返回至系统菜单初始画面。

系统菜单操作期间，在操作其他功能前返回至系统菜单初始画面。



注：系统菜单操作期间，按**系统菜单**键不会返回至系统菜单初始画面。

一般设定

一般设定包括：

- 切换显示屏使用的语言 [语言] …6-2
- 初始画面 …6-3
- 声音 …6-5
- 原稿 / 纸张设置 …6-6
- 切换度量单位 …6-17
- 错误处理 …6-17
- 接纸盘 …6-20
- 功能初始值 …6-21
- 方向确认 …6-36

注：如果启用了用户登录，您仅可使用管理员权限登录的方式更改设定。

切换显示屏使用的语言 [语言]

选择触摸面板上显示的语言。

请使用以下步骤选择语言。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]，然后按*语言*下的 [更改]。

3 按想要使用的语言所对应的按键。



4 按 [确定]。

5 此时会显示要求您关闭电源再将其开启的信息。按 [确定]。

6 按操作面板上的**电源**键。检查**电源**键和内存指示灯是否熄灭。然后，重新开启主电源开关。
此时，触摸面板语言将被更改。

初始画面

选择开机后立即显示的画面 （初始画面）。可用的选项如下。

下表列出了可用的画面。

项目	说明
复印	显示复印画面 （按**复印**键时显示的画面）。
发送	显示发送画面 （按**发送**键时显示的画面）。
状态	显示状态 / 作业取消画面 （按**状况确认 / 操作终止**键时显示的画面）。
文件夹	显示文件夹画面 （按**文件夹**键时显示的画面）。
程序	显示程序画面 （按**程序**键时显示的画面）。
应用程序	显示应用程序画面 （按**应用程序**键时显示的画面）。
扩大显示复印	显示扩大显示复印画面 （在复印画面下按**扩大显示**键时显示的画面）。

项目	说明
扩大显示发送	显示扩大显示发送画面 （在发送画面下按**扩大显示**键时显示的画面）。

请使用以下步骤选择初始开机画面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]，然后按*初始画面* 下的 [更改]。

3 选择要显示为初始画面的画面。



4 按 [确定]。

声音

设定操作机器时蜂鸣器的发声选项。

下表列出了蜂鸣器类型及其设定和详细内容。

项目	设定值	说明
音量	0（静音），1（最小尺寸）至 5 （最大）	设定蜂鸣器音量等级。
按键确认音	关闭，开启	按下控制面板和触摸面板按键时发出的声音。
作业完成音	关闭，开启	打印作业正常完成时发出的声音。
就绪音	关闭，开启	预热完成时发出的声音。
警告音	关闭，开启	发生错误时发出的声音。

6

请使用以下步骤设定声音选项。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*声音*下的 [下一步]，然后按*蜂鸣器*下的 [下一步]。

3 按*音量*下的 [更改]、按键确认音、作业完成音、就绪音或警告音。

4 选择蜂鸣器音量等级或其他声音选项。

5 按 [关闭]。

原稿／纸张设置

登录原稿和纸张的其他类型和尺寸。

自定义原稿尺寸设置

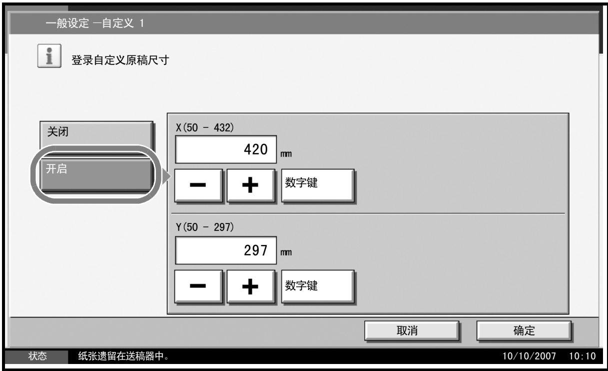
设定常用的自定义原稿尺寸。画面上会显示自定义尺寸选项，以便选择原稿尺寸。可用的尺寸如下。

下表列出了可以登录的尺寸。

输入单位	尺寸
英制型号	X：2 至 17"（以 0.01" 为单位进行微调） Y：2 至 11.69"（以 0.01" 为单位进行微调）
公制型号	X：50 至 432 mm（以 1 mm 为单位进行微调） Y：50 至 297 mm（以 1 mm 为单位进行微调）

最多可以添加四种自定义原稿尺寸。请使用以下步骤选择界面。

1. 按**系统菜单**键。
2. 按 [一般设定]、*原稿／纸张设置* 下的 [下一步]，然后按*自定义原稿尺寸*下的 [下一步]。
3. 按 *自定义 1* 至 *自定义 4* 中任何一个下的 [更改]，登录您需要的尺寸。
4. 按 [开启]，然后按 [+]、[–] 或数字键输入 *X*（*水平方向*）和 *Y*（*垂直方向*）尺寸。



5. 按 [确定]。

添加打印纸张的自定义尺寸和纸张类型

最多设定四种常用的自定义纸张尺寸。画面上会显示自定义尺寸选项，以便选择手送纸盘中放置的纸张。

下表列出了可以登录的尺寸。

输入单位	尺寸
英制型号	高：5.83 至 17"（以 0.01" 为单位进行微调） V：5.86 至 11.69"（以 0.01" 为单位进行微调）
公制型号	高：148 至 432 mm（以 1 mm 为单位进行微调） V：98 至 297 mm（以 1 mm 为单位进行微调）

最多可以添加四种自定义纸张尺寸。

为各种纸张尺寸选择纸张类型。

纸张类型：普通纸、投影胶片、牛皮纸、标签纸、再生纸、预印纸、铜版纸、明信片、彩色纸、打孔纸、公函信笺、厚纸、信封、高级纸、自定义 1-8

注：有关纸张类型的自定义 1-8，请参阅*位于第 6-10 页上的纸张重量*。

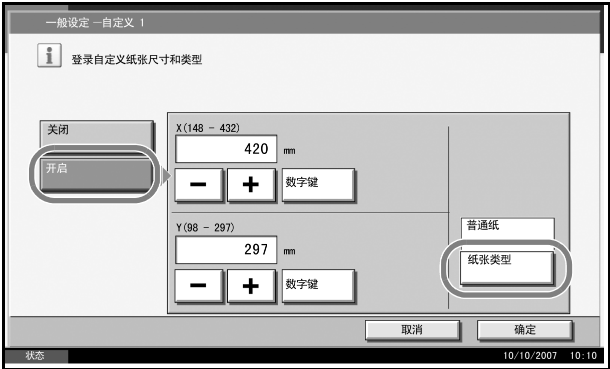
请使用以下步骤选择自定义纸张尺寸和纸张类型。

1. 按**系统菜单**键。

2. 按 [一般设定]、*原稿／纸张设置*下的 [下一步]，然后按*自定义纸张尺寸*下的 [下一步]。

3. 按想要在其上登录尺寸的*自定义 1* 至*自定义 4* 中任一个下的 [更改]。

4. 按 [开启]，然后按 [+]、[–] 或数字键输入 *X（水平方向）*和 *Y（垂直方向）*尺寸。



5. 如有需要，按 [纸张类型] 选择纸张的类型，然后按 [确定]。

6. 按 [确定]。

纸盒的纸张尺寸和纸张类型设定

选择纸盒 1、 2 和选购件供纸盒 （纸盒 3 和 4）的纸张尺寸和纸张类型。

可用的纸张尺寸和纸张类型如下表所示。

项目		说明
纸张尺寸	自动	自动检测纸张尺寸。为纸张尺寸选择 *公制* 或 *英制*。
	标准尺寸 1	可用的选项如下： 英制型号：Ledger、 Legal、 Letter、 Letter-R、 Statement-R、 8.5×13.5"、 Oficio II 公制型号：A3、 B4、 A4、 A4-R、 B5、 B5-R、 A5-R、 Folio
	标准尺寸 2	选择除可在标准尺寸 1 中选择的尺寸以外的标准尺寸。 英制型号：A3、B4、A4、A4-R、A5-R、B5、B5-R、 Folio、 8 开、 16 开、 16 开 -R 公制型号：Ledger、 Legal、 Letter、 Letter-R、 Statement-R、8.5×13.5"、Oficio II、8 开、16 开、16 开 -R
纸张类型		普通纸、粗糙纸、牛皮纸、再生纸、预印纸、铜版纸、彩色纸、打孔纸、公函信笺、厚纸、高级纸、自定义

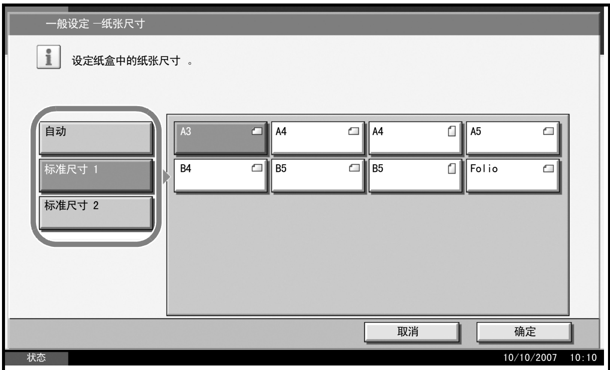
请使用以下步骤选择各纸盒中的纸张尺寸和纸张类型。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*原稿 / 纸张设置* 下的 [下一步]、*纸盒设定* 下的 [下一步]、*纸盒 1* 至 *纸盒 4* 下的 [下一步]，在其上登录尺寸，然后按*纸张尺寸* 下 的 [更改]。

3 要自动检测纸张尺寸，请按 [自动]，然后选择*公制* 或*英制* 作为纸张尺寸的单位。

要选择纸张尺寸，请按 [标准尺寸 1] 或 [标准尺寸 2] 作为纸张尺寸。



4 按 [确定]。重新出现前一个画面。

5 按*纸张类型*下的 [更改] 选择纸张类型，然后按 [确定]。

手送纸盘的纸张尺寸和纸张类型设置

选择手送纸盘的纸张尺寸和类型。请在使用前设定常用的纸张尺寸和类型。

可用的纸张尺寸和纸张类型如下表所示。

项目		说明
纸张尺寸	自动	自动检测纸张尺寸。选择*公制*或*英制*作为纸张尺寸的单位。
	标准尺寸 1	可用的选项如下： 英制型号：Ledger、Legal、Letter、Letter-R、Statement-R、8.5×13.5"、Oficio II、Executive 公制型号：A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、B6-R、A6-R、Folio
	标准尺寸 2	选择除可在标准尺寸 1 中选择的尺寸以外的标准尺寸。 英制型号：A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、B6-R、A6-R、Folio、8 开、16 开、16 开 -R 公制型号：Ledger、Legal、Letter、Letter-R、Statement-R、8.5×13.5"、Oficio II、Executive、8 开、16 开、16 开 -R
	其他	选择特殊的标准尺寸和自定义尺寸*。 ISO B5、信封 #10 （Commercial #10）、信封 #9 （Commercial #9）、信封 #6 （Commercial #6 3/4）、信封 Monarch、信封 DL、信封 C5、信封 C4、明信片、往返明信片、Youkei 4、Youkei 2
	尺寸输入	输入标准尺寸中未显示的尺寸。 英制型号： 高：5.83 至 17" （以 0.01" 为单位进行微调） V：3.86 至 11.69" （以 0.01" 为单位进行微调） 公制型号： V：98 至 297 mm （以 1 mm 为单位进行微调） 高：148 至 432 mm （以 1 mm 为单位进行微调）
纸张类型		普通纸、投影胶片、粗糙纸、牛皮纸、标签纸、再生纸、预印纸、铜版纸、明信片、彩色纸、打孔纸、公函信笺、信封、厚纸、高级纸、自定义 1-8**

* 有关为自定义 1-4 选择自定义纸张尺寸的信息，请参阅*位于第 6-6 页上的添加打印纸张的自定义尺寸和纸张类型*。

** 有关为自定义 1-8 选择纸张类型的信息，请参阅*位于第 6-10 页上的纸张重量*。

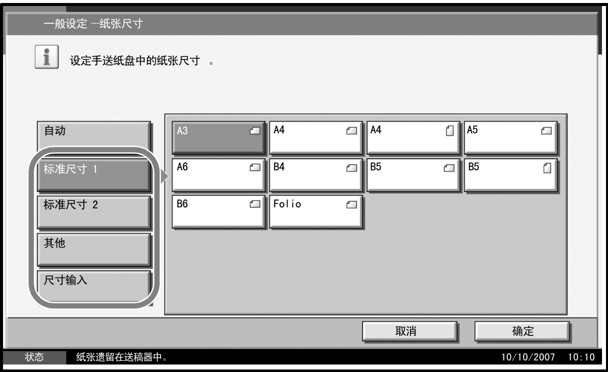
请使用以下步骤选择手送供纸的纸张尺寸和纸张类型。

1 按**系统菜单**键。

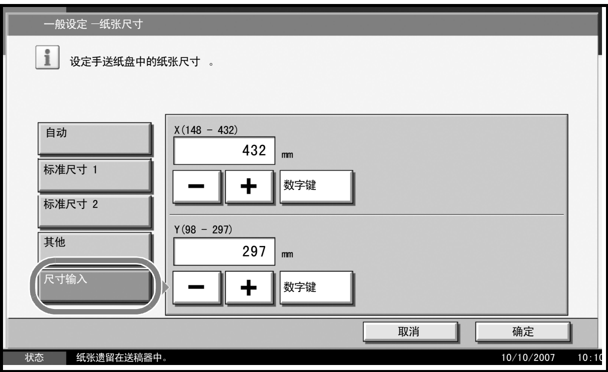
2 按 [一般设定]、*原稿／纸张设置* 下的 [下一步]、*手送纸盘设定* 下的 [下一步]，然后按*纸张尺寸*下的 [更改]。

3 要自动检测纸张尺寸，请按 [自动]，然后选择*公制*或*英制*作为纸张尺寸的单位。

要选择纸张尺寸，请按 [标准尺寸 1]、[标准尺寸 2]、[其他] 或 [尺寸输入] 作为纸张尺寸。



如果选择 [尺寸输入]，请按 [+]、[–] 输入 *X（水平方向）*和 *Y（垂直方向）*尺寸。



4 按 [确定]。重新出现前一个画面。

5 按*纸张类型* 下的 [更改] 选择纸张类型，然后按 [确定]。

纸张重量

选择每种纸张类型的重量。可用的纸张类型和重量选项如下。

纸张类型和重量

●：可用 ×：不可用

纸张重量	轻	正常 1	正常 2	正常 3	重 1	重 2	重 3	超重
重量 （g/m^2）、纸张类型	$64g/m^2$ 或以下	$60g/m^2$ 至 $75g/m^2$	$76g/m^2$ 至 $90g/m^2$	$91g/m^2$ 至 $105g/m^2$	$106g/m^2$ 至 $135g/m^2$	$136g/m^2$ 至 $170g/m^2$	$171g/m^2$ 和以上	投影胶片
普通纸	●	●	●	●	×	×	×	×
粗糙纸	●	●	●	●	●	●	●	×
投影胶片	×	×	×	×	●	●	●	●
牛皮纸	●	●	●	●	×	×	×	×
标签纸	●	●	●	●	●	●	●	●
再生纸	●	●	●	●	×	×	×	×
预印纸	●	●	●	●	×	×	×	×
铜版纸	●	●	●	●	●	●	●	×
明信片	×	×	×	×	●	●	●	●
彩色纸	●	●	●	●	×	×	×	×
打孔纸	●	●	●	●	×	×	×	×
公函信笺	●	●	●	●	×	×	×	×
厚纸	×	×	×	×	●	●	●	●
信封	×	×	×	×	●	●	●	●
高级纸	●	●	●	●	×	×	×	×
自定义 1-8	●	●	●	●	●	●	●	●

您可以更改自定义 1-8 的双面打印和纸张类型名称设定。

项目		说明
双面	禁止	不允许双面打印。
	许可	允许双面打印。
名称		更改自定义 1-8 的名称。名称不应超过 15 个字符。选择手送纸盘中放置的纸张类型时，将显示更改后的名称。

请使用以下步骤设定纸张重量。

1　按**系统菜单**键。

2　按 [一般设定]、*原稿／纸张设置* 下的 [下一步]，然后按*纸张类型设定*下的 [下一步]。

3　按想要更改其重量的纸张类型下的 [下一步]。

4　按*纸张重量* 下的 [更改]。

5　选择重量，然后按 [确定]。

重新出现前一个画面。



6　要更改 自定义 1（–8）的双面打印设定，请按*双面* 下的 [更改]，并选择 [禁止] 或 [许可]，然后按 [确定]。

重新出现前一个画面。



7　要更改自定义 1 （–8）的名称，请按*名称* 下的 [更改] 输入名称，然后按 [确定]。

注：有关输入字符的信息，请参阅*操作手册*。

初始纸张来源

在纸盒 1-4 和手送纸盘之间选择初始纸张来源。

注：安装了选购件大容量供纸盒时，会显示 [纸盒 3] 和 [纸盒 4]。

请使用以下步骤选择初始纸张来源。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*原稿／纸张设置* 下的 [下一步]，然后按*初始纸张来源* 下的 [更改]。

3 选择一个用于初始设定的纸盒。



4 按 [确定]。

原稿自动检测

自动检测特殊或非标准尺寸的原稿。

下表列出了特殊或非标准的原稿尺寸。

项目	说明
A6 ／明信片	由于 A6 和明信片尺寸相似，可以选择其中之一进行自动检测。
Folio	选择自动检测 Folio。
11 × 15"	选择自动检测 11×15" 尺寸。

请使用以下步骤设定原稿自动检测。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*原稿／纸张设置* 下的 [下一步]，然后按*原稿自动检测* 下的 [更改]。

3 选择 *A6 ／明信片*下的 [A6] 或 [明信片]。

选择 [关闭] 禁用自动检测，或选择 [开启] 分别启用自动检测 *Folio* 和 *11 × 15"* 尺寸纸张。



4 按 [确定]。

自动选择的纸张类型

将*纸张选择* 功能选为 [自动] 时，选择自动纸张选择功能所使用的初始纸张类型。如果选择*普通纸*，则会选择装有指定尺寸普通纸的纸张来源。选择 [所有纸张类型] 时，则会选择装有指定尺寸的各种纸张的纸张来源。

请使用以下步骤选择自动选择功能所使用的纸张尺寸和纸张类型。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*原稿／纸张设置* 下的 [下一步]，然后按*自动选择的纸张类型*下的 [更改]。

3 选择 [所有纸张类型] 或任何纸张类型作为纸张选择。



4 按 [确定]。

封面纸张的纸张来源

在纸盒 1-4 或手送纸盘之间选择封面纸张的纸张来源。封面适用于小册子（参见*第 1-36 页*）和封面 （参见*第 1-29 页*）模式。

注：安装了选购件大容量供纸盒时，会显示 [纸盒 3] 和 [纸盒 4]。

请使用以下步骤选择封面的纸张来源。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*原稿／纸张设置* 下的 [下一步]，然后按*封面的纸张来源* 下的 [更改]。

3 选择用来装入封面纸张的纸张来源。



4 按 [确定]。

特殊纸张操作

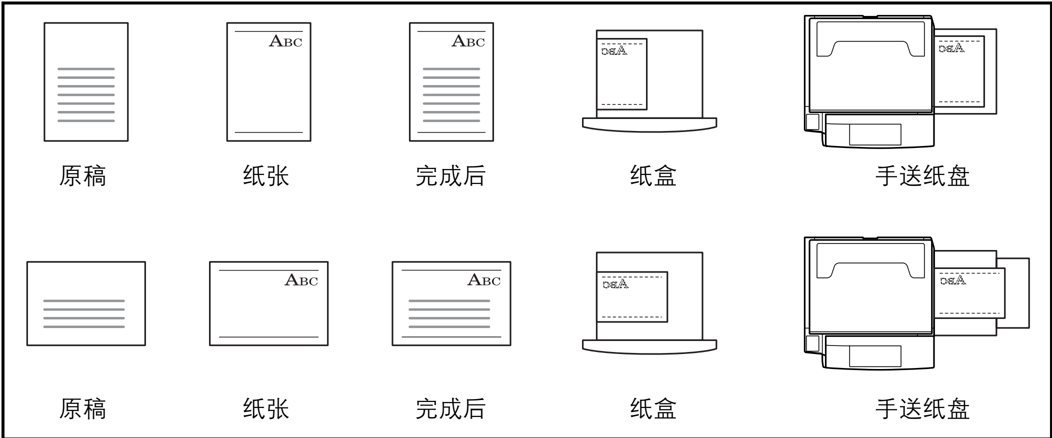
在打孔纸、预印纸和公函信笺上打印时，根据原稿放置方式以及复印功能组合的不同，打孔可能没有正确对齐或者打印方向可能颠倒。在这种情况下，请选择 [调节打印方向] 调节打印方向。不介意纸张方向时，请选择 [速度优先]。

下表列出了可用的设定及其详细内容。

项目	说明
调节打印方向	调节打印方向。此时打印速度可能稍微有点慢。选择此项目，以便在打孔纸、预印纸和公函信笺上进行正确打印。
速度优先	此时会给予作业速度最高优先级，而忽视纸张方向。请在不介意纸张方向时选择此项目。

如果选择 [调节打印方向]，请根据以下步骤装入纸张。

示例：在公函信笺上复印



注：将封面纸张装入纸盒或手送纸盘时，请将要打印的一面朝上放置。

请使用以下步骤指定使用特殊纸张类型时的操作。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*原稿 / 纸张设置* 下的 [下一步]，然后按*特殊纸张操作* 下的 [更改]。

3 选择 [调节打印方向] 或 [速度优先]。



4 按 [确定]。

切换度量单位

选择英制或公制作为纸张尺寸的单位。

请使用以下步骤切换输入单位。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]，然后按*度量单位*下的 [更改]。

3 选择 [mm] 或 [inch] 使用公制或英制度量单位。



4 按 [确定]。

6

错误处理

选择发生错误时取消作业还是继续处理作业。可能发生的错误以及错误的处理措施如下。

双面纸张错误

选择无法在所选尺寸和类型的纸张上进行双面打印时要采取的措施。

项目	说明
单面	进行单面打印。
显示错误	显示取消打印的错误信息。

装订整理纸张错误

当装订整理（装订、分组或自动图像旋转）不可用于所选的纸张尺寸或纸张类型时，选择可选操作。

处理	说明
忽略	忽略设定并打印作业。
显示错误	显示取消打印的错误信息。

无订书针错误

选择打印期间订书针用完时要采取的措施。

项目	说明
忽略	在不装订的情况下继续打印。
显示错误	显示取消打印的错误信息。

注：安装了选购件装订器或内置装订器时会显示此信息。

装订张数错误

选择打印期间超出装订容量时要采取的措施。

项目	说明
忽略	在不装订的情况下继续打印。
显示错误	显示取消打印的错误信息。

注：安装了选购件装订器或内置装订器时会显示此信息。

请使用以下步骤指定错误处理的设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]，然后按*错误处理* 下的 [下一步]。

3 在想要更改处理的项目下按 [更改]。



4 在选择画面中为每个错误选择错误处理方法，然后按 [确定]。

5 出现前一个画面。要设定不同错误的处理操作，请重复步骤 3 和 4 的操作。

接纸盘

分别为复印作业，打印来自自定义文件夹的作业、电脑和传真接收数据选择相应的接纸盘。可用的选项如下。

接纸盘	说明
上接纸盘	出纸到机器的上接纸盘。
装订器托盘*	出纸到选购件原稿装订器或内置装订器的托盘。
作业分离器	出纸到选购件作业分离器。

* 选择出纸时的纸张方向为 [面朝上]（打印面朝上）或 [面朝下]（打印面朝下）。

注：需要作业分离器和装订器。
安装了选购件传真组件时可以指定传真接收数据输出。

请使用以下步骤选择接纸盘。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]，然后按*接纸盘* 下的 [下一步]。

3 按*复印／自定义文件夹*、*打印机* 或*传真端口 1* 或*传真端口 2* 下的 [更改]。

注：安装了选购件传真组件时将显示传真端口 1。如果您安装了 2 个选购件传真组件，传真端口 2 将显示。您可以指定第二个组件 （双线传真）的接纸盘。

4 选择接纸盘。

对于 [装订器托盘]，选择出纸时的纸张方向为 [面朝上] （打印面朝上）或 [面朝下]（打印面朝下）。



5 按 [确定]。

功能初始值

初始值为本机预热结束或按下**复位**键后自动设定的值。

设定如复印和发送等可用设定的初始值。将常用的值设定为初始值将有助于更加方便地执行接下来的作业。

原稿方向

设定原稿方向的初始值。可用的初始设定如下所示。

项目	说明
顶边朝上	选择顶部原稿的顶边。
顶边朝左	选择左侧原稿的顶边。

有关*原稿方向*的信息，请参阅*第 1-11 页*。

将原稿放置在原稿台上时，请使用以下步骤选择初始方向。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值*下的 [下一步]，然后按*原稿方向*下的 [更改]。

3 选择 [顶边朝上] 或 [顶边朝左] 作为初始值。

4 按 [确定]。

连续扫描

设定连续扫描初始值。可用的初始设定如下所示。

项目	说明
关闭	不执行连续扫描
开启	执行连续扫描

有关*原稿方向*的信息，请参阅*第 1-11 页*。

请使用以下步骤选择连续扫描的初始设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值*下的 [下一步]，然后按*连续扫描*下的 [更改]。

3 选择 [关闭] 或 [开启] 作为初始值。



请使用以下步骤选择原稿的初始质量设定。

4 按 [确定]。

原稿图像

设定初始原稿文件类型。可用的初始设定如下所示。

项目	说明
文字 + 图片	文字和图片一起。
文字	仅有文字，没有图片。
图片	仅有图片，没有文字。

请使用以下步骤选择原稿的初始质量设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值*下的 [下一步]，然后按*原稿图像*下的 [更改]。

3 选择 [文字 + 图片]、[文字] 或 [图片] 作为初始值。



4 按 [确定]。

扫描分辨率

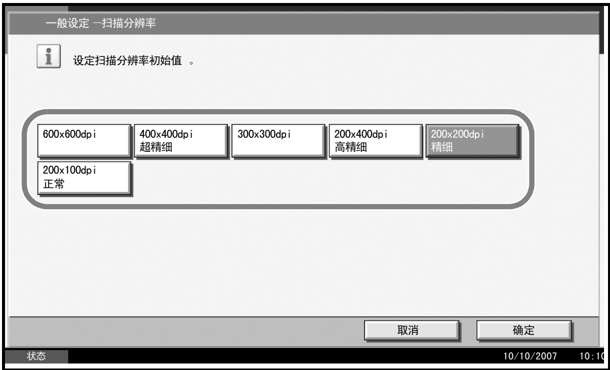
选择扫描分辨率初始值。选项为 600 × 600dpi、 400 × 400dpi 超精细、300 × 300dpi、200 × 400dpi 高精细、200 × 200dpi 精细、200 × 100dpi 正常。

请使用以下步骤选择初始分辨率设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值* 下的 [下一步]，然后按 *扫描分辨率* 下的 [更改]。

3 选择初始分辨率。



4 按 [确定]。

色彩选择

选择初始扫描色彩设定。可用的初始设定如下所示。

色彩模式	说明
全色	以全色扫描文件。
灰度	以灰度扫描文件，以获得更光滑、精细的成品。
单色	以黑白双色扫描文件。相比全色或灰度扫描，单色扫描后的文件较小。

请使用以下步骤选择初始色彩设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值* 下的 [下一步]，然后按色彩选择下的 [更改]。

3 选择初始色彩设定。



4 按 [确定]。

文件格式

选择初始文件类型来发送扫描后的原稿。可用的初始设定如下所示。

文件格式	说明
TIFF	以 TIFF 格式发送文件。
PDF	以 PDF 格式发送文件。
JPEG	以 JPEG 格式发送文件。
高压缩 PDF*	以高压缩 PDF 格式发送文件（请参阅*第 2-16 页*）。

* 仅在使用了选购件 PDF 升级组件时显示。

注：有关文件格式的信息，请参阅*第 2-14 页*。

请使用以下步骤选择初始文件格式。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值*下的 [下一步]，然后按*文件格式* 下的 [更改]。

3 选择初始文件格式。



4 按 [确定]。

文件分离

选择文件分离初始设定。可用的初始设定如下所示。

文件格式	说明
关闭	不执行文件分离操作 （将所有页面汇集到单个文件中）。
每一页	将每个扫描页创建成一个单独的文件。

注： 有关文件分离的信息，请参阅*第 2-19 页*。

请使用以下步骤选择文件分离初始设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值*下的 [下一步]，然后按*文件分离*下的 [更改]。

3 选择 [关闭] 或 [每一页] 作为初始值。



4 按 [确定]。

浓度

设定初始浓度。可用的初始设定如下所示。

注：如果您在*色彩选择*中选择了 [全色]，您不能指定浓度。

项目	说明
手动 （正常 0）	在手动浓度中将浓度设为 （正常 0）。
自动	设为自动浓度。

请使用以下步骤选择初始缩放设定。

1. 按**系统菜单**键。

2. 按 [一般设定]、*功能初始值*下的 [下一步]，然后按*浓度*下的 [更改]。

3. 选择初始浓度。



4. 按 [确定]。

缩小／放大

放入原稿后更改纸张尺寸／发送尺寸时，请选择放大／缩小的初始值。可用的初始设定如下所示。

项目	说明
100%	按照实际尺寸 （100%）进行复印 （发送／保存）。
自动	自动缩小或放大原稿，以使其与纸张尺寸／发送尺寸相符。

请使用以下步骤选择初始缩放设定。

1. 按**系统菜单**键。

2 按[一般设定]、*功能初始值*下的[下一步]，然后按*缩小／放大*下的[更改]。

3 选择初始缩放设定。



4 按[确定]。

6

文件名输入

设定自动输入的作业名称 （初始值） 。也可以设定如日期和时间以及作业编号等附加信息。

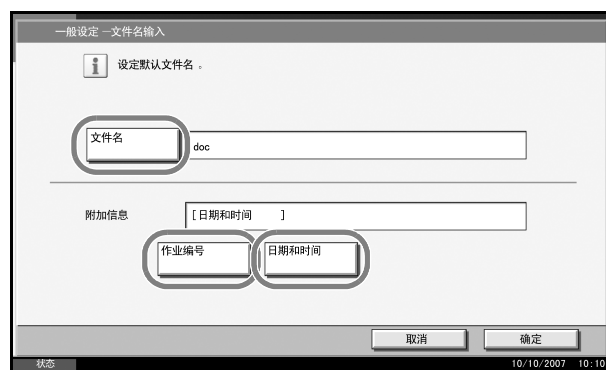
注： 有关*名称输入*的信息，请参阅*第 1-53 页*和*第 2-30 页*。

请使用以下步骤设定初始文件名。

1 按**系统菜单**键。

2 按[一般设定]、*功能初始值*下的[下一步]、[▼]，然后按*文件名输入*下的[更改]。

3 按[文件名]输入不超过 30 个字符的文件名。



注： 有关输入字符的信息，请参阅*操作手册*。

4 按[确定]。

5 按[日期和时间]为作业添加日期／时间，或按[作业编号]为作业添加作业编号。添加的信息将在*附加信息*中显示。

6 按 [确定]。

电子邮件主题／内容

通过电子邮件发送扫描后的原稿时，设定自动输入的主题和内容 （初始主题和内容）。

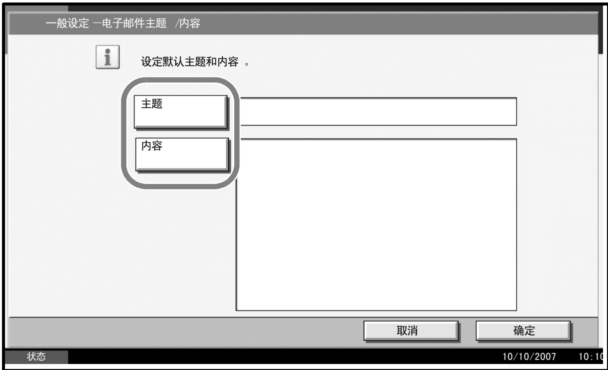
注： 有关*发送电子邮件的信息，请参阅操作手册*。

请使用以下步骤设定初始电子邮件主题和信息内容。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值* 下的 [下一步]、[▼]，然后按*电子邮件主题／内容* 下的 [更改]。

3 按 [主题] 输入不超过 60 个字符的电子邮件主题。



注： 有关输入字符的信息，请参阅*操作手册*。

4 按 [确定]。

5 按 [内容] 输入不超过 500 个字符的电子邮件内容。

6 按 [确定]。

7 检查输入的内容是否正确，然后按 [确定]。

删边初始值

设定要作为边框删除的初始宽度。下表显示了可以设定的度量范围。

输入单位	范围
英制	0 至 2" （以 0.01" 为单位进行微调）
公制	0 mm 至 50 mm（以 1 mm 为单位进行微调）

注：有关*删边*的信息，请参阅*第 1-26 页*和*第 2-27 页*。

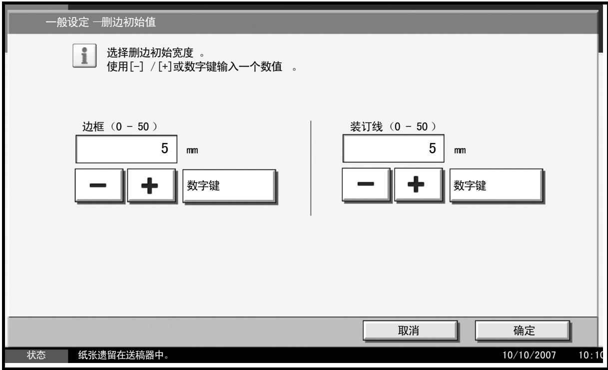
请使用以下步骤设定删边初始宽度。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值* 下的 [下一步]、[▼]，然后按*删边初始值* 下的 [更改]。

3 按*边框*和*装订线*下的 [+] 或 [–] 设定要删除的宽度。

您可以使用数字键盘直接输入数值。



4 按 [确定]。

装订边初始值

设定初始装订边。下表显示了可以设定的度量范围。

输入单位	范围
英制	–0.75 至 0.75"（以 0.01" 为单位进行微调）
公制	–18 mm 至 18 mm（以 1 mm 为单位进行微调）

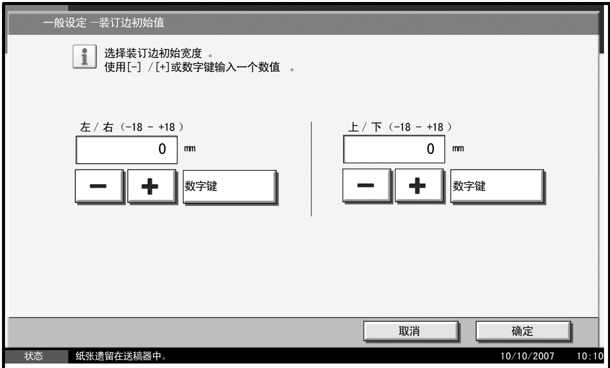
请使用以下步骤设定装订边初始宽度。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值* 下的 [下一步]、[▼]，然后按*装订边初始值* 下的 [更改]。

3 按 [+] 或 [–] 输入*左／右*和*上／下*（*-0.75 - +0.75*）的装订边宽度。

您可以使用数字键盘直接输入数值。



4 按 [确定]。

分页／分组

设定分页／分组的初始值。下表显示了可用的设定。

项目		说明
分页	关闭	不执行分页。
	开启	执行分页。
分组	关闭	不执行分组。
	每一份（每一页）	执行分组。（如果选择分页为 [关闭]，将执行 [每一页]。）

注：有关分页／分组的信息，请参阅*第 1-13 页*。

请使用以下步骤设定初始的分页／分组设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值*下的 [下一步]、[▼]，然后按*分页／分组*下的 [更改]。

3 分别为分页和分组选择初始值。



4 按 [确定]。

自动图像旋转

选择自动图像旋转初始设定。下表显示了可用的设定。

项目	说明
关闭	不执行自动图像旋转。
开启	执行自动图像旋转。

注：有关*自动图像旋转*的信息，请参阅*第 1-48 页*。

请使用以下步骤设定自动图像旋转初始设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值*下的 [下一步]、[▼]，然后按*自动图像旋转*下的 [更改]。

3 选择 [关闭] 或 [开启] 作为初始值。

4 按 [确定]。

图案叠印 （复印）

从图案文件夹中选择初始图案和图案浓度，以便在复印作业上叠印图案。

注：有关图案叠印 （复印）的信息，请参阅*第 1-37 页*。

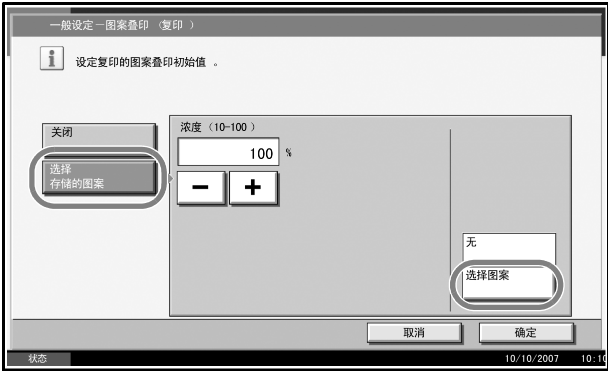
下表显示了可用的设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值*下的 [下一步]、 [▼]，然后按*图案叠印 （复印）*下的 [更改]。

3 按 [选择存储的图案]。

4 按 [+] 或 [–] 输入图案浓度。



5 按 [选择图案]。

6 选择想要使用的图案，然后按 [确定]。



注： 按 [详细内容] 检查文件名、存储大小（文件大小）、数据大小以及图案的存储日期。

7 按 [确定]。

图案叠印 （文件夹）

从自定义文件夹中选择初始图案和图案浓度，以便在文件夹打印作业上叠印图案。

注： 有关*图案叠印 （文件夹）*的信息，请参阅*第 4-29 页*。

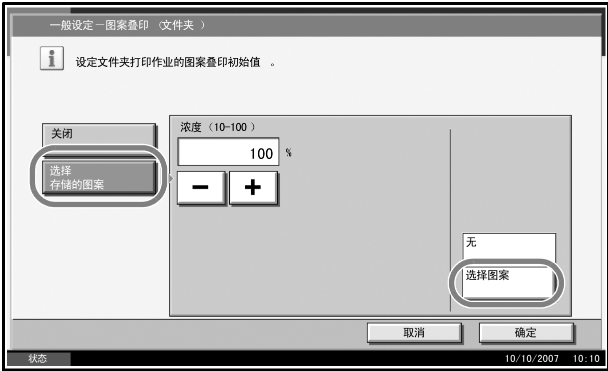
下表显示了可用的设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值* 下的 [下一步]、[▼]，然后按*图案叠印 （文件夹）* 下的 [更改]。

3 按 [选择存储的图案]。

4 按 [+] 或 [–] 输入图案浓度。

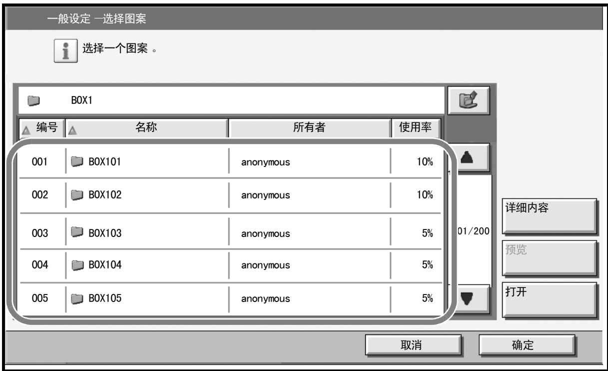


5 按 [选择图案]。

6 选择存储图案的文件夹，然后按 [打开]。

注： 按 [详细内容] 检查文件夹编号、文件夹名称、使用限制、所有者、允许以及文件自动删除。

7 选择想要使用的图案，然后按 [确定]。



注： 按 [详细内容] 检查文件名、存储大小（文件大小）、数据大小、页数、扫描分辨率、彩色／单色、数据大小以及图案的存储日期。

8 按 [确定]。

省粉打印

选择省粉打印初始值。下表显示了可用的设定。

项目	说明
关闭	不执行省粉打印。
开启	执行省粉打印。

注： 有关*省粉打印*的信息，请参阅*第 1-45 页*。

请使用以下步骤设定省粉打印初始设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]、*功能初始值*下的 [下一步]、 [▼]，然后按*省粉打印* 下的 [更改]。

3 选择 [关闭] 或 [开启] 作为初始值。



4 按 [确定]。

PDF ／ TIFF ／ JPEG 图像

选择初始的 PDF ／ TIFF ／ JPEG 文件质量。可以使用五个选项，包括 1 低画质 （高压缩）至 5 高画质 （低压缩）。

注：画质越好，存储的文件越大。
有关文件格式的信息，请参阅*第 2-14 页*。

请使用以下步骤选择文件画质初始设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]，然后按*功能初始值* 下的 [下一步]。按 [▼] 两次，然后按 *PDF ／ TIFF ／ JPEG 图像* 下的 [更改]。

3 在 [1 低画质 （高压缩）] 至 [5 高画质 （低压缩）] 之间选择初始图像质量。



4 按 [确定]。

高压缩 PDF 图像

选择初始高压缩。

仅在使用了选购件 PDF 升级组件时显示此设定。

下表显示了可用的设定。

项目	说明
压缩率优先	压缩率优先，此时文件较小。
标准	标准画质
画质优先	画质优先，此时文件较大。

请使用以下步骤选择高压缩 PDF 文件画质的初始设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]，然后按*功能初始值* 下的 [下一步]。按 [▼] 两次，然后按*高压缩 PDF 图像* 下的 [更改]。

3 选择 [压缩率优先]、[标准] 或 [画质优先] 作为初始值。



4 按 [确定]。

重复复印

选择重复复印初始值。可用的选项如下。下表显示了可用的设定。

项目	说明
关闭	不执行重复复印。
开启	执行重复复印。

注：安装了选购件安全组件或将重复复印作业设为 *0* 时不会显示此设定。有关*重复复印的详情，请参阅第 1-55 页*。

请使用以下步骤设定重复复印初始设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]，然后按*功能初始值*下的 [下一步]。按 [▼] 两次，然后按*重复复印*下的 [更改]。

3 选择 [关闭] 或 [开启] 作为初始值。



4 按 [确定]。

方向确认

使用以下功能时，选择是否显示原稿台中更换的原稿的方向选择画面。（有关详情，请参阅*第 1-11 页中的原稿方向*。）

- 双面
- 装订边 / 居中原稿
- 删边
- 多合一模式
- 备忘页模式
- 插入页码
- 小册子
- 装订 （选购功能）

* 如果在系统菜单中将*方向确认*设定选择为 [开启]，当您选择以上任何一种功能时，将会显示原稿方向选择画面。

方向确认 设定

请使用以下步骤选择初始*方向确认* 设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [一般设定]，然后按*方向确认* 下的 [更改]。

3 选择 [关闭] 或 [开启] 作为初始值。

4 按 [确定]。

复印设定

复印功能可以使用以下设定。

注：如果启用了用户登录，您仅可使用管理员权限登录的方式更改设定。

删除背面的边框

选择纸张背面的删边方法。下表显示了可用的设定。

项目	说明
和正面相同	按照和正面相同的方法执行删边
不删除	不在背面执行删边。

注：有关删边的信息，请参阅*第 1-26 页*和*第 2-27 页*。

请使用以下步骤指定页背面的删边设定。

1. 按**系统菜单**键。

2. 按 [复印]，然后按*删除背面的边框*下的 [更改]。

3　按 [和正面相同] 或 [不删除]。



4　按 [确定]。

纸张选择

设定初始纸张选择。下表显示了可用的设定。

项目	说明
自动	自动选择含有与原稿尺寸相同的纸张的纸盒。
初始纸张来源	选择通过初始纸张来源设定的纸张来源 （请参阅*第 6-13 页*）。

请使用以下步骤设定初始纸张选择。

1　按**系统菜单**键。

2　按 [复印]，然后按*纸张选择*下的 [更改]。

3　按 [自动] 或 [初始纸张来源]。



4　按 [确定]。

自动纸张选择

如果将纸张选择选为 [自动]，请在更改缩放倍率后设定纸张尺寸选择方法。下表显示了可用的设定。

项目	说明
最适合尺寸	根据当前缩放倍率以及原稿尺寸选择纸张。
和原稿尺寸相同	不考虑缩放倍率，只选择与原稿尺寸相符的纸张。

请使用以下步骤指定使用自动纸张选择时执行的操作。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [复印]，然后按*自动纸张选择*下的 [更改]。

3 按 [最适合尺寸] 或 [和原稿尺寸相同]。



4 按 [确定]。

自动倍率优先

如果选择与原稿尺寸不同的纸张来源，请选择是否执行自动倍率 （缩小 / 放大）。下表显示了可用的设定。

项目	说明
关闭	不执行缩放 （按照原稿尺寸进行复印）。
开启	按照适当的方式执行自动缩放。

请使用以下步骤指定自动倍率优先。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [复印]，然后按*自动倍率优先*下的 [更改]。

3 选择 [关闭] 或 [开启] 作为初始值。



4 按 [确定]。

预设限制值

限制一次可进行复印的份数。可用的选项为 1-999 份。

请使用以下步骤设定复印份数的限制值。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [复印]，然后按*预设限制值*下的 [更改]。

3 按 [+] 或 [–] 或使用数字键输入复印份数的限制值。



4 按 [确定]。

快速设置登录

选择将为快速设置登录的复印功能。可将快速设置画面上的六个按键分配给常用功能，并且可以在需要时更改这些功能。可以使用以下选项中的六个项目。

- 纸张选择
- 缩小／放大
- 装订／打孔

- 浓度
- 双面
- 多合一
- 分页 / 分组
- 原稿图像
- 原稿尺寸

注：有关快速设置登录步骤的信息，请参阅*操作手册*。

请使用以下步骤登录快速设置功能。

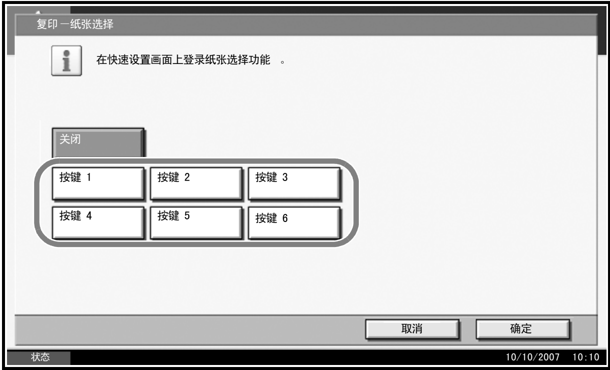
1 按**系统菜单**键。

2 按 [复印]，然后按*快速设置登录*下的 [下一步]。

3 按要登录到快速设置中的功能下的[更改]。



4 选择一个*快速设置登录*画面上已分配的按键（1-6）。按 [关闭] 从快速设置中删除一个按键。



5 按 [确定]。出现一个确认画面。按 [是]。

预约下一个优先

选择预约复印和插印功能以及取消作业的操作。
请使用以下步骤选择初始*预约下一个优先*设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [复印]，然后按*预约下一个优先*下的 [更改]。

3 选择 [关闭] 或 [开启] 作为初始值。



4 按 [确定]。

6

发送设定

发送设定允许您指定下列发送功能选项。

- 快速设置登录
- 高压缩 PDF 自动色彩

注：如果启用了用户登录，您仅可使用管理员权限登录的方式更改设定。

快速设置登录

选择将为快速设置登录的发送功能。可将快速设置画面上的六个按键分配给常用功能，并且可以在需要时更改这些功能。

可以使用以下选项中的六个项目。

- 原稿尺寸
- 双面／书本原稿
- 发送尺寸
- 原稿方向
- 文件格式
- 浓度
- 原稿图像
- 扫描分辨率
- 色彩选择
- 缩小／放大

请使用以下步骤登录快速设置功能。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [发送设定]，然后按*快速设置登录* 下的 [下一步]。

3 按要登录到快速设置中的功能下的[更改]。



4 选择一个*快速设置登录*画面上已分配的按键（1-6）。按 [关闭] 从快速设置中删除一个按键。



5 按 [确定]。出现一个确认画面。按 [是]。

高压缩 PDF 自动色彩

6

发送高压缩 PDF 格式的文件时，压缩单色文件可能会使其尺寸变大。指定软件自动检测彩色和单色，可避免单色文件的尺寸变大。

请使用以下步骤指定高压缩 PDF 自动色彩设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [发送设定]，然后按高压缩 PDF 自动色彩下的 [更改]。

3 按 [开启]。



4 按 [确定]。

文件夹／可移动内存设定

以下设定可用于文件夹和可移动 USB 存储器。

登录／编辑文件夹

创建新文件夹、编辑文件夹、检查自定义文件夹中某个文件夹的详细内容或删除自定义文件夹中的某个文件夹。有关详情，请参阅*位于第 4-5 页上的使用自定义文件夹*。

作业文件夹

可以执行以下两个操作。有关详情，请参阅下文每页上的内容。

- 设定存储的作业数 （*第 4-24 页*）
- 设定存储的作业数 （*第 4-28 页*）

快速设置登录

从存储在文件夹中、从文件夹发送、从文件夹打印功能中选择要登录到快速设置中的功能。可将快速设置画面上的六个按键分配给常用功能，并且可以在需要时更改这些功能。

可用的选项如下。

存储文件快速设置

- 色彩
- 存储大小
- 浓度
- 双面／书本原稿
- 扫描分辨率
- 缩小／放大
- 原稿方向
- 原稿尺寸
- 原稿图像

从文件夹打印快速设置

- 纸张选择
- 分页／分组
- 装订／打孔
- 双面
- 打印后删除

从文件夹发送快速设置

- 文件格式
- 传送后删除

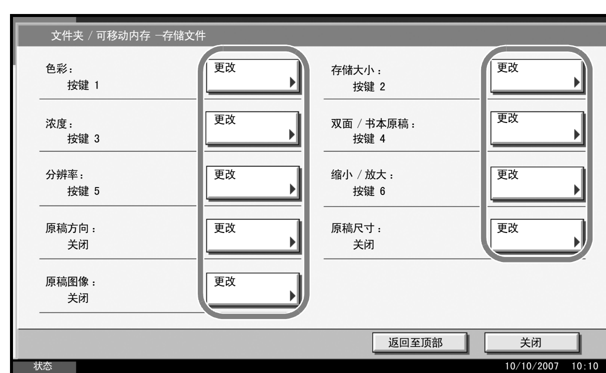
请使用以下步骤登录快速设置功能。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [文件夹 / 可移动内存]，然后按*快速设置登录*下的 [下一步]。

3 按*存储文件*、*发送*或*打印*下的 [下一步]。

4 按要登录到快速设置中的功能下的 [更改]。



5 选择一个*快速设置*画面上已分配的按键（1-6）。按 [关闭] 从快速设置中删除一个按键。



6 按 [确定]。出现一个确认画面。按 [是]。

打印机设定

通过电脑进行打印时，通常在应用程序软件画面上执行设定。然而，配置自定义机器的初始值时，可以使用以下设定。

仿真

设定仿真选项，以便通过其他打印机的命令运行本机。有关设定方法，请参阅*位于第 3-2 页上的仿真*。

分辨率

您可以设定用于打印的分辨率。

在 Fast1200、 600 dpi 或 300 dpi 之间选择初始分辨率。

注：Fast1200 为京瓷独创的分辨率模式，它对图片和其他图形半色调的再现能力要远超过 600 dpi。

请使用以下步骤设定分辨率。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [打印机]，然后按*分辨率*下的 [更改]。

3 按 [300dpi]、[600dpi] 或 [Fast1200]。



4 按 [确定]。

省粉打印

省粉打印功能可节省打印时耗费的墨粉量。由于使用此功能时打印浓度较淡，因此建议您在试复印时使用此功能。

请使用以下步骤指定省粉打印设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [打印机]，然后按*省粉打印*下的 [更改]。

3 按 [关闭] 或 [开启]。



4 按 [确定]。

KIR

本机具有平滑 KIR（京瓷图像精细技术）功能，可以实现约 2400 dpi × 600 dpi 这样精细的输出分辨率。

请使用以下步骤选择平滑 （KIR）设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [打印机]，然后按 *KIR* 下的 [更改]。

3 按 [开启] 或 [关闭]。



4 按 [确定]。

A4/Letter 通用

选择打印时是否将 A4 与 Letter 这两种相近的尺寸作为相同尺寸处理。下表显示了可用的设定。

项目	说明
开启	将 A4 与 Letter 当作同一种尺寸。
关闭	将 A4 与 Letter 当作不同尺寸。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [打印机]，然后按 *A4/Letter 通用*下的 [更改]。

3 按 [关闭] 或 [开启]。



4 按 [确定]。

双面

选择双面模式的装订方向。下表显示了可用的设定。

项目	说明	装订整理
单面	不使用双面模式	
双面短边装订	短边装订	
双面长边装订	长边装订	

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [打印机]，然后按*双面* 下的 [更改]。

3 按 [单面]、[双面长边装订] 或 [双面短边装订]。



4 按 [确定]。

复印份数

在 1 至 999 之间设定初始复印份数。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [打印机]，然后按*复印份数* 下的 [更改]。

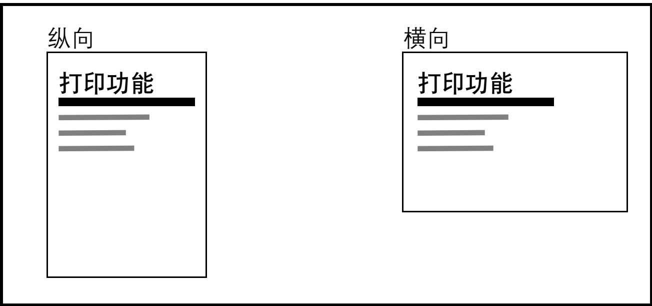
3 按 [+]、[–] 或数字键设定初始复印份数。



4 按 [确定]。

方向

设定 *纵向* 或 *横向* 作为初始方向。



请使用以下步骤设定初始打印方向。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [打印机]，然后按*方向*下的 [更改]。

3 按 [纵向] 或 [横向]。



4 按 [确定]。

宽 A4

增加 A4 纸张每行的字符数。

请使用以下步骤指定宽 A4 设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [打印机]，然后按*宽 A4* 下的 [更改]。

3 按 [关闭] 或 [开启]。



4 按 [确定]。

换页超时

从电脑接收打印数据时，如果没有信息用来通知最后一页已无要打印的数据，则机器可能需要等待一段时间。在一段预设的超时时间过后，机器会自动打印纸张。可用的选项为 5 至 495 秒。

请使用以下步骤设定换页超时。

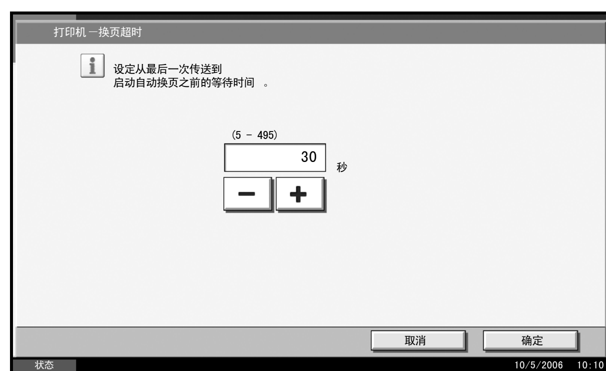
1 按**系统菜单**键。

2 按 [打印机]、[▼]，然后按*换页超时*下的 [更改]。

3 按 [+] 或 [–] 设定换页超时。

您可以以秒为单位设定超时延迟时间。

您无法使用数字键盘输入数值。



4 按 [确定]。

换行操作

设定机器接收到换行代码（字符代码 0AH）时的换行操作。下表显示了可用的设定。

项目	说明
仅换行	仅执行换行。
换行与回车	执行换行与回车。
忽略换行	不执行换行。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [打印机]、[▼]，然后按*换行操作*下的 [更改]。

3 按 [仅换行]、[换行与回车] 或 [忽略换行]。



4 按 [确定]。

回车操作

设定机器接收到回车代码（字符代码 0DH）时的回车操作。下表显示了可用的设定。

项目	说明
仅回车	仅执行回车。
换行与回车	执行回车与换行。
忽略回车	不执行回车。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [打印机]、[▼]，然后按*回车操作*下的 [更改]。

3 按 [仅回车]、[换行与回车] 或 [忽略回车]。



4 按 [确定]。

网络设置

本机配备网络接口，该接口与 TCP/IP、IPX/SPX、NetBEUI 和 AppleTalk 等网络协议兼容。它可在 Windows、Macintosh、UNIX、NetWare 和其他平台上进行网络打印。

TCP/IP 设置 （通过输入 IP 地址）

设定 TCP/IP 可将本机连接到 Windows 网络。请设定 IP 地址、子网掩码和网关地址。

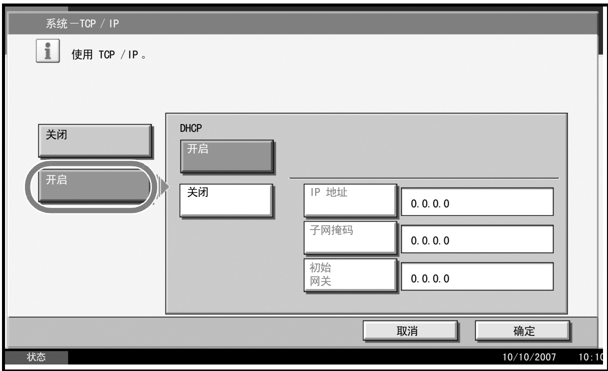
注： 输入 IP 地址前，请获得网络管理员的许可。

请使用以下步骤指定 TCP/IP 设定。

1 按**系统菜单**键。

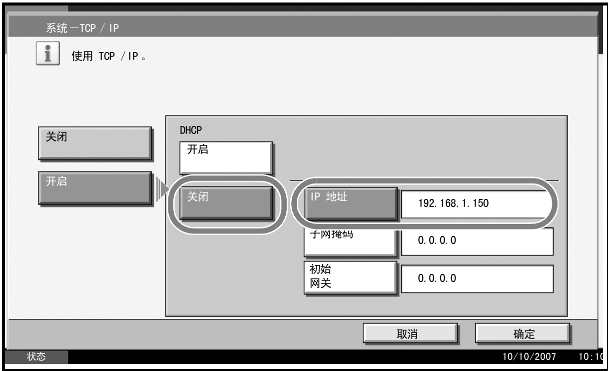
2 按 [系统]、*网络*下的 [下一步]，然后按 *TCP/IP* 下的 [更改]。

3 按触摸面板左侧的 [开启]。



4 按 DHCP 下的 [关闭]。

5 按 [IP 地址]，然后使用数字键输入地址。



6 按 [子网掩码]，然后使用数字键输入地址。

7 按 [初始网关]，然后使用数字键输入地址。

8 检查所有地址输入是否正确，然后按 [确定]。

9 按**电源**键，然后确认**电源**键 / 指示灯和内存指示灯是否熄灭。之后，关闭主电源开关再将其开启。

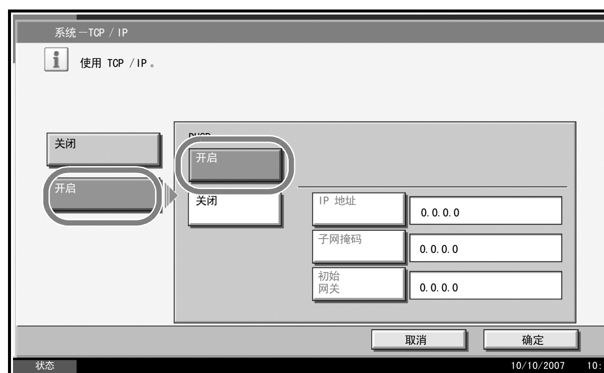
TCP/IP 设置 （配备 DHCP 服务器）

当网络上配备 DHCP 服务器时设定 TCP/IP。此时本机充当 DHCP 客户端的角色。请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [系统]、*网络*下的 [下一步]，然后按 *TCP/IP* 下的 [更改]。

3 按触摸面板左侧的 [开启]。



4 按 DHCP 下的 [开启]。

5 按 [确定]。

6 按**电源**键，然后确认**电源**键 / 指示灯和内存指示灯是否熄灭。之后，关闭主电源开关再将其开启。

NetWare 设置

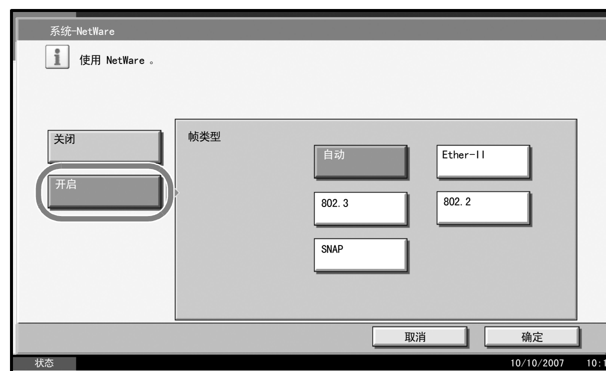
选择 NetWare 网络连接。之后，在自动、Ethernet-II、802.3、802.2 或 SNAP 之间选择 NetWare 网络的帧类型。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [系统]、*网络*下的 [下一步]，然后按 *NetWare* 下的 [更改]。

3　按 [开启]。



4　按想要使用的帧类型所对应的按键。

5　按 [确定]。

6　按**电源**键，然后确认**电源**键 / 指示灯和内存指示灯是否熄灭。之后，关闭主电源开关再将其开启。

AppleTalk 设置

选择 Apple Talk 网络连接。

请使用以下步骤选择界面。

1　按**系统菜单**键。

2　按 [系统]、*网络*下的 [下一步]，然后按 *AppleTalk* 下的 [更改]。

3　按 [开启]。



4　按 [确定]。

5　按**电源**键，然后确认**电源**键 / 指示灯和内存指示灯是否熄灭。之后，关闭主电源开关再将其开启。

打印报告／发送通知

打印报告以检查机器设定和状态。您也可以配置打印结果报告的初始设定。

打印报告

可以打印的报告如下。

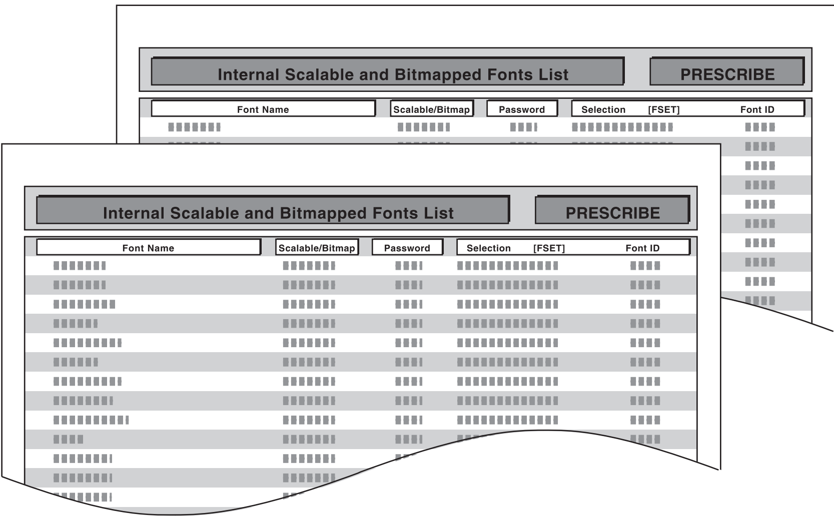
状态页

检查包括当前设定、可用内存空间以及安装的选购设备等信息。



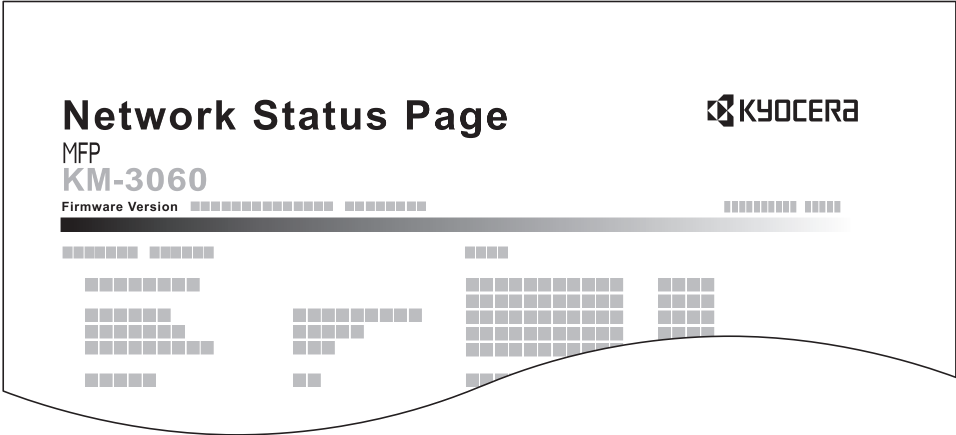
字体列表

检查机器中安装的字体示例。



网络状态页

检查包括网络接口固件版本、网络地址以及协议等信息。



维修状态页

可以提供比状态页更详细的信息。维修服务人员通常会出于保养之需打印维修状态页。

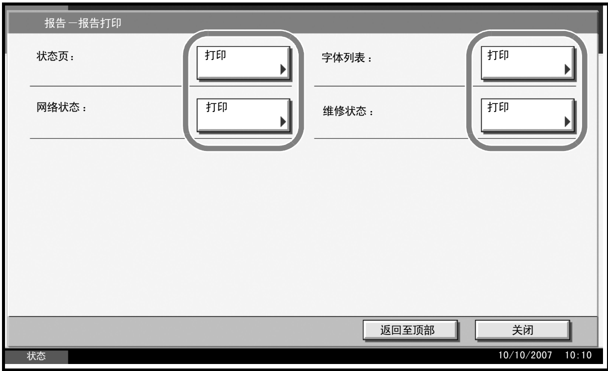
请使用以下步骤打印报告。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [报告]，然后按*报告打印*下的 [下一步]。

3 按想要打印的报告下的 [打印]。开始打印。

出现一个确认画面。按 [是]。



发送结果报告

完成发送时会自动打印一份发送结果报告。下表显示了可用的设定。

项目	说明
关闭	不打印结果报告。
开启	自动打印结果报告。 也可附带传送后的图像。
仅当发生错误时打印	仅当发送结果为错误时，打印结果报告。如果登录了两个或两个以上的目的地，则仅会针对出现错误的目的地打印报告。也可附带传送后的图像。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [报告]、*结果报告设定* 下的 [下一步]、*发送结果报告*下的 [下一步]，然后按*电子邮件 / 文件夹* 下的 [更改]。

3 按 [关闭]、[开启] 或 [仅当发生错误时打印]。



如您选择了 [开启] 或 [仅当发生错误时打印]，则会显示一个画面询问您是否指定附带了传送后的图像。按 [关闭] 或 [开启]，然后按 [确定]。

4 按 [确定]。

调节／保养

调节打印质量并执行机器保养。

6

注：如果启用了用户登录，您仅可使用管理员权限登录的方式更改设定。

复印浓度调节

调节复印浓度。您可以在自动和手动浓度模式下分 7 个等级调节浓度。

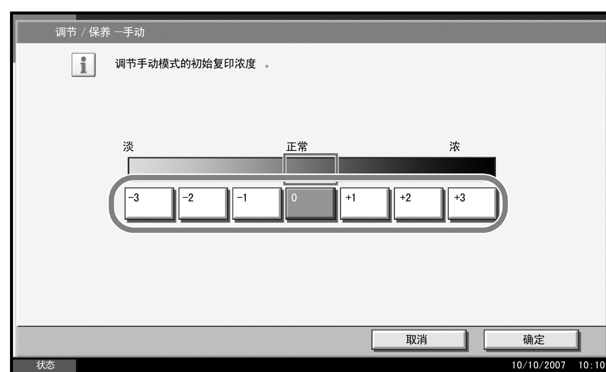
请使用以下步骤调节复印浓度。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、 [调节／保养]，然后按*复印浓度调节*下的 [下一步]。

3 按*自动浓度模式中的自动*或*手动浓度模式中的手动*下的 [更改]。

4 按 [-3] - [+3] （淡－浓）调节浓度。



5 按 [确定]。

打印浓度

调节打印浓度。您可以分 5 个等级调节浓度。

请使用以下步骤调节打印浓度。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、[调节 / 保养]，然后按*打印浓度*下的 [更改]。

3 按 [1] - [5]（淡 – 浓）调节浓度。



4 按 [确定]。

发送 / 文件夹浓度调节

调节发送或将数据存入文件夹时的扫描浓度。您可以在自动和手动浓度模式下分 7 个等级调节浓度。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、[调节 / 保养]，然后按*发送 / 文件夹浓度调节*下的 [下一步]。

3 按*自动浓度模式中的自动*或*手动浓度模式中的手动*下的 [更改]。

4 按 [-3] - [+3] （淡 – 浓）调节浓度。



5 按 [确定]。

自动感光鼓清洁

当机器电源开启或从节能模式或睡眠模式恢复时，可能会执行自动感光鼓清洁。通过监控其外围温度和湿度，自动感光鼓清洁将保持最佳的图像质量。

设定执行自动感光鼓清洁的持续时间。下表显示了可用的设定。

项目	说明
关闭	未执行自动感光鼓清洁
标准时间	执行标准自动感光鼓清洁 （最多 140 秒）。
较长时间	执行长时间自动感光鼓清洁（最多 180 秒）。

注：您也可以按需执行感光鼓清洁 （*位于第 6-66 页上的感光鼓清洁。*）

6

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、 [调节 / 保养]，然后按*自动感光鼓清洁*下的 [更改]。

3 选择 [关闭]、[标准时间] 或 [较长时间]。



4 按 [确定]。

感光鼓清洁

复印件图像上出现模糊图像或白点时清洁感光鼓。

有 2 种感光鼓清洁模式。

项目	说明
感光鼓清洁 1	图像模糊或出现污点时使用该模式。清洁需要约 120 秒。
感光鼓清洁 2	图像上出现白点时使用该模式。清洁需要约 160 秒。

小心： 打印时无法执行感光鼓清洁操作。请在打印完成后执行感光鼓清洁。

要使用 [感光鼓清洁 2]，请在手送纸盘中装入 11 × 17" 或 A3 尺寸的纸张。当您执行 [感光鼓清洁 2] 时，机器将会发出震动的声音约 90 秒，直至感光鼓清洁完成。排出的纸张上残留有墨粉痕迹是正常的，并非故障。

请使用以下步骤清洁感光鼓。

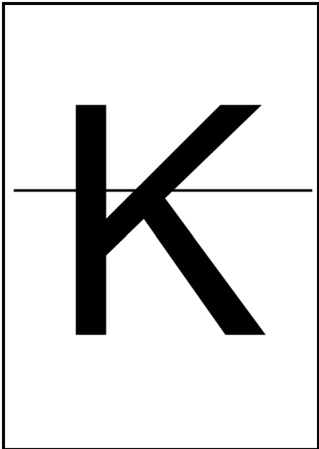
1. 在手送纸盘上放置 11 × 17" 或 A3 尺寸的纸张。
2. 按**系统菜单**键。
3. 按 [▼]、 [调节／保养]。
4. 按*感光鼓清洁 1* 或*感光鼓清洁 2* 下的 [执行]。
5. 按 [是] 将纸张装入手送纸盘并开始感光鼓清洁。



6. 完成感光鼓清洁后，显示内容将返回到*调节／保养*画面。

校正黑色细线

如果使用选购件送稿器进行复印时复印件上出现黑色细线 （由于部件变脏导致出现黑纹），请进行校正。



6

下表显示了可用的设定。

项目	说明
关闭	不执行校正。
开启 （高）	执行校正。如果在使用开启 （低）选项执行校正后依然出现黑纹，请选择此项目。图像的再现能力相比使用开启 （低）时要低。
开启 （低）	执行校正。图像的再现能力相比使用关闭时要低。

注：使用校正黑色细线功能会影响对精细字符的再现能力。建议保留初始值 （[关闭]）。

请使用以下步骤指定校正黑色细线的设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、[调节 / 保养]，然后按*校正黑色细线*下的 [更改]。

3 按 [关闭]、 [开启 （低）] 或 [开启 （高）]。



4 按 [确定]。

显示亮度

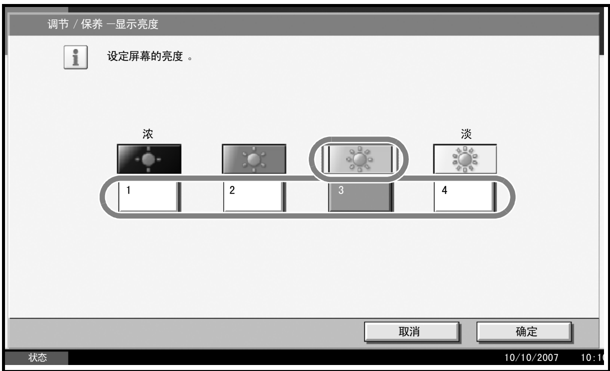
设定触摸面板的亮度。

请使用以下步骤调节显示亮度。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、 [调节 / 保养]，然后按*显示亮度*下的 [更改]。

3 按 [1] - [4] （浓 – 淡） 调节浓度。



4 按 [确定]。

静音模式

使得机器运行更安静。请在运行噪音恼人时选择此模式。

请使用以下步骤设定静音模式。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、 [调节 / 保养]，然后按*静音模式*下的 [更改]。

3 按 [关闭] 或 [开启]。



4 按 [确定]。

自动色彩校正

此设定允许您调节本机使用的检测等级，以在发送期间确定原稿是彩色还是单色。设定一个较低的值将导致更多原稿被识别为彩色，而一个较高的值将增加被识别为单色原稿的数量。

注：无论是否安装了 PDF 升级组件，此选项仅在装有至少 1 GB 的内存时显示。

请使用以下步骤设定自动色彩检测等级。

1 按**系统菜单**键。

2 按自动色彩校正下的 [▼] > [调节 / 保养] > [更改]。

3 按 [1] 至 [5] 按键之一，设定检测等级。

4 按 [确定]。



系统初始化

初始化机内装有的硬盘，使其返回到初始模式。

有关初始化步骤的信息，请参阅*位于第 6-87 页上的系统初始化*。

清洁主充电器

如果打印件图像上出现黑色或白色垂直线条请清洁主充电器。

1. 按**系统菜单**键。
2. 按 [▼]，然后按*清洁主充电器*下的 [执行]。
3. 清洁主充电器。

   有关清洁主充电器的详细信息，请参阅*操作手册*。
4. 清洁完成后，请按 [结束]，并等待 5 分钟。

日期／定时器

日期／定时器设定包括：

注：如果启用了用户登录，您仅可使用管理员权限登录的方式更改设定。

6

日期／时间

设定使用机器时所在地区的日期和时间。如果执行作为电子邮件发送的操作，则此处设定的日期和时间将在电子邮件的表头上显示。

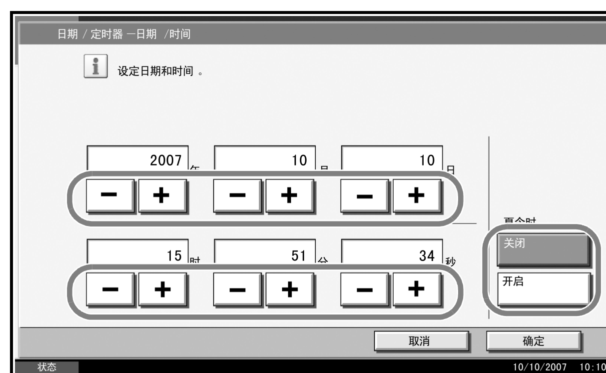
小心：请务必在日期／时间设置前设定好时区。

请使用以下步骤设定日期和时间。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、 [日期／定时器]，然后按*日期／时间*下的 [更改]。

3 按 [+] 或 [–] 分别输入日期和时间。



注：设定年 （Y）、月 （M ）、日 （D ）、时 （H）、分 （M ）和秒 （S）。

4 按*夏令时*下的 [关闭] 或 [开启]，然后按 [确定]。

时区

设定您所在地区与 GMT 时间的差别。

请使用以下步骤设定时间差别。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、 [日期 / 定时器]，然后按*时区*下的 [更改]。

3 选择位置，然后按 [确定]。



注：按 [▲] 或 [▼] 选择地区。

日期格式

选择年、月、日的显示格式。年份以西方国家显示格式表示。

请使用以下步骤选择日期格式。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、 [日期 / 定时器]，然后按*日期格式*下的 [更改]。

3 选择 [月 / 日 / 年]、 [日 / 月 / 年] 或 [年 / 月 / 日]，然后按 [确定]。



面板自动复位

如果在一段时间内未运行作业，本机会自动复位设定并返回到初始设定。

注：有关初始设定的信息，请参阅*第 6-21 页*。

面板自动复位开启／关闭

选择是否使用面板自动复位。

请使用以下步骤选择界面。

1. 按**系统菜单**键。
2. 按 [▼]、 [日期／定时器]，然后按*面板自动复位*下的 [更改]。
3. 按 [关闭] 或 [开启]。



4. 按 [确定]。

复位定时器

如果将*面板自动复位*选为 [开启]，请设定*面板自动复位*前要等待的时间。可用的选项为 5 至 495 秒 （以 5 秒为单位进行微调）。

注：如果将*面板自动复位*选为 [关闭]，则不会出现时间显示。

请使用以下步骤设定复位时间。

1. 按**系统菜单**键。
2. 按 [▼]、 [日期／定时器]，然后按*复位定时器*下的 [更改]。

3 按 [+] 或 [–] 输入开启*面板自动复位*前应等待的时间。

您无法使用数字键盘输入数值。



4 按 [确定]。

节能定时器

您可以指定节能模式前需要等待的时间。
从 1-240 分钟之间指定一个数值 （以 1 分钟为单位）。
有关节能模式的详细信息，请参阅*操作手册*。

请使用以下步骤设定节能模式。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、 [日期 / 定时器]，然后按 [节能定时器]。

3 按 [+]、 [–] 或数字键输入进入节能模式前应等待的时间。

4 按 [确定]。

自动睡眠

如果在一段时间内未运行作业，本机会自动进入睡眠模式。有关睡眠模式的信息，请参阅*操作手册*。

自动睡眠开启 / 关闭

选择是否使用自动睡眠。

注： 可以根据需要修改进入自动睡眠前应等待的时间。有关步骤，请参阅下文的*睡眠定时器*。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、 [日期 / 定时器]，然后按*自动睡眠*下的 [更改]。

3 按 [关闭] 或 [开启]。



4 按 [确定]。

睡眠定时器

如果将自动睡眠选为 [开启]，请设定进入自动睡眠前要等待的时间。可用的选项为 1 至 240 分钟 （以 1 分钟为单位进行微调）。

注：如果将自动睡眠选为 [关闭]，则不会出现时间显示。

请使用以下步骤设定自动睡眠时间。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、 [日期 / 定时器]，然后按*睡眠定时器*下的 [更改]。

3 按 [+]、 [–] 或数字键输入进入自动睡眠前应等待的时间。



4 按 [确定]。

自动清除错误

如果在打印期间出现错误，则打印作业会停止，以等待用户采取下一步措施。在自动清除错误模式下，本机会在指定时间后自动清除错误。

本机会自动清除以下错误。

打印超限

内存已满

自动清除错误开启／关闭

选择是否使用自动清除错误。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、 [日期／定时器]，然后按*自动清除错误*下的 [更改]。

3 按 [关闭] 或 [开启]。



4 按 [确定]。

错误清除定时器

如果将自动清除错误选为 [开启]，请设定自动清除错误前要等待的时间。可用的选项为 5 至 495 秒 （以 5 秒为单位进行微调）。

如果将时间设为 0，则不会显示错误。

注：如果将自动清除错误选为 [关闭]，则不会出现时间显示。

请使用以下步骤设定自动清除错误延时。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、 [日期 / 定时器]，然后按*错误清除定时器*下的 [更改]。

3 按 [+] 或 [–] 输入重新开始打印前要等待的时间。

您无法使用数字键盘输入数值。



4 按 [确定]。

6

编辑目的地 （地址簿／添加单触键）

将常用的目的地存入地址簿或单触键。可更改保存的目的地。可以使用目的地的功能包括作为电子邮件发送、发送至文件夹和传真传送 （可选）。

添加目的地

将一个新目的地添加到地址簿。可以采用两种登录方法，即个人和群组。添加群组时，请输入群组名称，然后从地址簿中选择群组成员。

注：如果启用了用户登录，您仅可使用管理员权限登录的方式编辑地址簿中的目的地。

添加个人

最多可以登录 2000 个个人地址。每个地址均可以包含如目的地名称、电子邮件地址、FTP 服务器文件夹路径、电脑文件夹路径以及传真号码（可选）等信息。

请使用以下步骤登录新个人。

1. 按**系统菜单**键。

2. 按 [编辑目的地]、*地址簿* 下的 [登录／编辑]、[添加]、[个人] 然后按 [下一步]。

3. 要指定地址编号，请按地址编号下的 [更改]。

4. 按 [+]、 [–] 或数字键输入特定的地址编号 （1-2,500）。

   要自动指定编号，请输入 ˝0000˝。

注：地址编号为目的地的 ID。您可以分别为个人和群组选择 2,500 和 500 以内可用的编号。
如果指定了一个已被使用的地址编号，当您按下 [登录] 时会出现一条错误信息，并且无法登录此编号。如果将 ˝0000˝ 设为地址编号，则此地址将会登录在最小可用编号之下。

5 按 [确定]。重新出现步骤 3 中显示的画面。

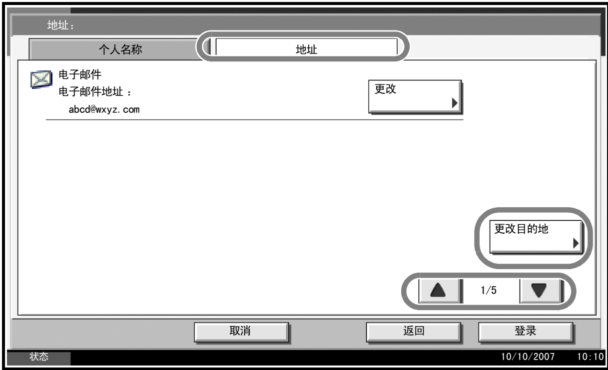
6 按*名称*下的 [更改]。

7 输入将在地址簿上显示的目的地名称（最多 32 个字符），然后按 [确定]。重新出现步骤 3 中显示的画面。

注：有关输入字符的信息，请参阅*操作手册*。

8 按 [地址]。

9 按 [▲] 或 [▼] 在*电子邮件*、*文件夹（FTP）*或*文件夹（SMB）*之间选择一种传送方法。



10 按 [更改目的地]。

操作步骤会根据步骤 11 中所选的传送方法而异。

电子邮件地址

1 按 [电子邮件地址] 输入电子邮件地址，然后按 [确定]。

下表说明了要输入的项目。



注：有关输入字符的信息，请参阅*操作手册*。

2 检查输入的内容是否正确，然后按 [确定]。

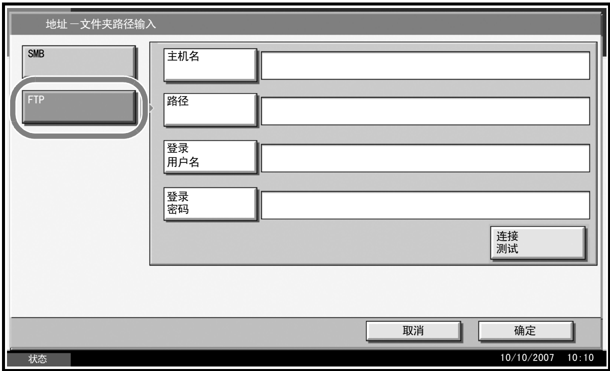
文件夹（FTP）地址

1 按 [主机名]、 [路径]、 [登录用户名] 和 [登录密码] 分别输入相关的信息，然后按 [确定]。

项目	说明	最大字符数
主机名 *	FTP 服务器主机名或 IP 地址	62 个字符
路径 **	要存储的文件的路径 例如："\User\ScanData" 如未输入路径，则文件被存储在主目录下。	126 个字符
登录用户名	FTP 服务器登录的用户名	62 个字符
登录密码	FTP 服务器登录的密码	62 个字符

* 如果指定了一个除初始值（21）以外的端口号，请使用"主机名：端口号"格式。（例如：FTP 主机名：140）

** 请使用单字节字母数字字符指定路径。如果使用日语（双字节）字符，传送将会失败。



注：有关输入字符的信息，请参阅*操作手册*。

2 检查输入的内容是否正确，然后按 [确定]。

注：按 [连接测试] 检查与所选 FTP 服务器之间的连接情况。如果连接失败，请检查输入内容是否正确。

文件夹 （SMB）地址

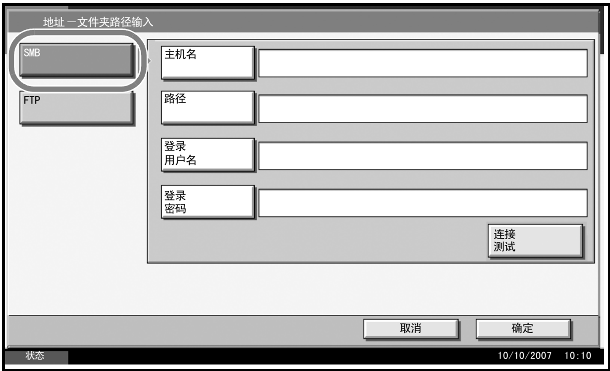
1 按 [主机名]、 [路径]、 [登录用户名] 和 [登录密码] 分别输入相关的信息，然后按 [确定]。

下表说明了要输入的项目。

项目	说明	最大字符数
主机名 *	发送电脑的主机名或 IP 地址	62 个字符
路径 **	至用来保存文件的文件夹的路径 例如：“\User\ScanData”	126 个字符
登录用户名	用于文件夹访问的用户名 例如：*abcdnet\james.smith*	62 个字符
登录密码	用于文件夹访问的密码	62 个字符

* 如果指定了一个除初始值 （139）以外的端口号，请使用 “端口号” 格式 （例如：SMB 主机名：140）

** 请使用单字节字母数字字符指定路径。如果使用日语 （双字节）字符，传送将会失败。



注：有关输入字符的信息，请参阅*操作手册*。

2 检查输入的内容是否正确，然后按 [确定]。

注：按 [连接测试] 检查与所选电脑之间的连接情况。如果连接失败，请检查输入内容是否正确。

11 检查目的地输入内容是否正确，然后按 [登录]。此时该目的地便被添加到地址簿中。

添加群组

将两个或更多个人汇集成一个群组。可以同时将多个目的地添加到群组中。添加群组时，最多可以将 500 个群组添加到地址簿中。

注：将一个群组添加到地址簿之前，必须首先添加群组中包含的个人。最多可以为电子邮件指定 100 个目的地，为传真指定 500 个目的地，并且可以将为 FTP 和 SMB 两者指定的 10 个目的地登录为一个群组。

请使用以下步骤登录群组。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [编辑目的地]、*地址簿*下的 [登录 / 编辑]、 [添加]、 [群组] 然后按 [下一步]。

3 要指定地址编号，请按地址编号下的 [更改]。



4 按 [+] 或 [–] 输入特定的地址编号 （1-2500）。

注：地址编号为群组的 ID。您可以分别为个人和群组选择 2000 和 500 以内可用的编号。

5 按 [确定]。重新出现*群组名称*画面。

6 按*名称*下的 [更改]。

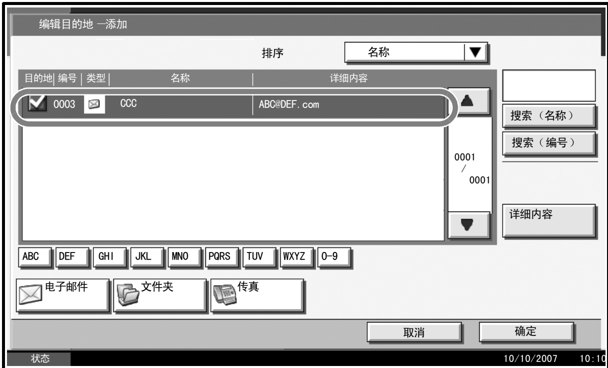
7 输入将在地址簿上显示的群组名称，且不超过 32 个字符。

注：有关输入字符的信息，请参阅*操作手册*。

8 按 [群组成员]。

9 按 [添加]。

10 选择一个要添加到群组的目的地（个人）。



注：可以按照目的地名称或地址编号排序或搜索目的地。有关地址列表的信息，请参阅*操作手册*。

11 按 [确定]。

12 如果要添加更多的目的地，请重复步骤 9 至 11。

检查所选目的地是否被添加到群组，然后按 [登录]。此时该群组便被添加到地址簿中。

编辑目的地

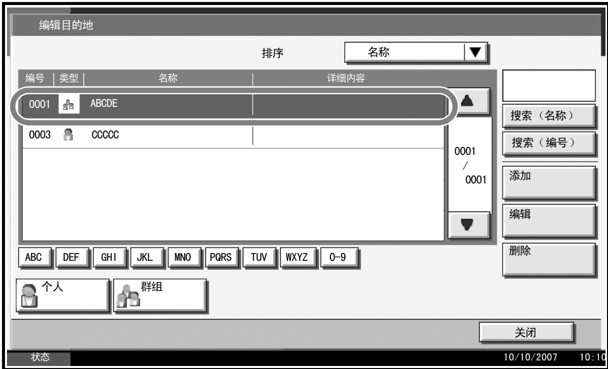
编辑 / 删除已添加到地址簿的目的地（个人）。

请使用以下步骤编辑目的地。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [编辑目的地]，然后按*地址簿*下的 [登录 / 编辑]。

3 选择要编辑的目的地或群组。



注：可以按照目的地名称或地址编号排序或搜索目的地。有关地址列表的信息，请参阅*操作手册*。

4 按 [详细内容]。

操作步骤会根据要编辑的详细内容而异。

编辑个人目的地

更改*地址编号*、*名称*、目的地类型和地址。有关详情，请参阅*位于第 6-78 页上的添加个人*。

编辑群组

1 更改*地址编号*和*名称*。有关详情，请参阅*位于第6-82 页上的添加群组*。

2 按 [群组成员]。

3 要删除群组中的目的地，请选择该目的地，然后按 [删除]。按画面上的 [是] 确认删除操作。

删除个人目的地或群组

重复步骤 1 至 3，按 [删除]。按画面上的 [是] 确认删除操作。此时便会执行删除操作。

将目的地添加到单触键

添加一个新目的地 （个人或群组）。最多可以登录 100 个目的地。

注： 有关单触键的使用信息，请参阅*操作手册*。

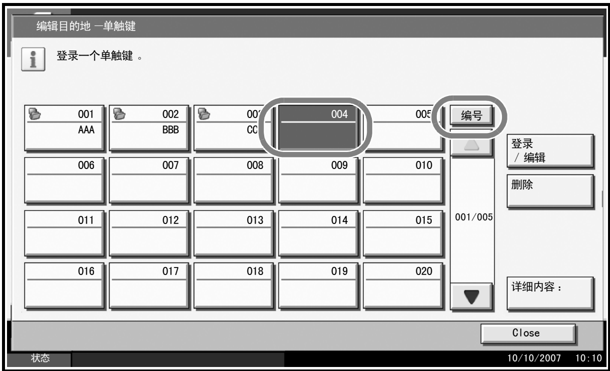
请使用以下步骤在单触键下登录新的目的地。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [编辑目的地]，然后按*单触键*下的 [登录 / 编辑]。

3 为目的地选择一个单触键编号 （001 至 100）。按 [编号] 可直接输入单触键编号。

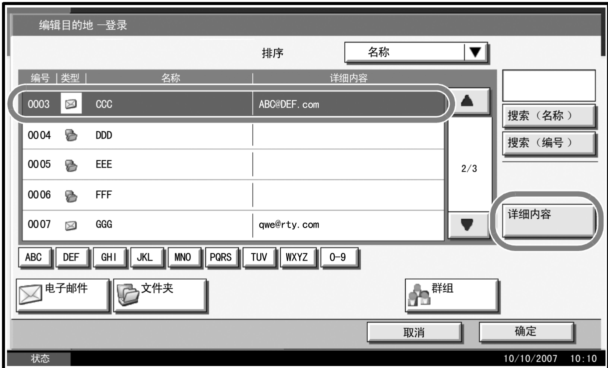
选择一个未登录目的的地的单触键。



4 按 [登录 / 编辑]。此时会显示地址簿。

5 选择一个要添加到单触键编号的目的地 （个人或群组）。

按［ 详细内容 ］显示所选目的地的详细信息。



注：可以按照目的地名称或地址编号排序或搜索目的地。有关地址列表的信息，请参阅*操作手册*。

6 按［ 确定 ］。此时便会将目的地添加到单触键。

编辑单触键

编辑／删除已添加到单触键的目的地。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

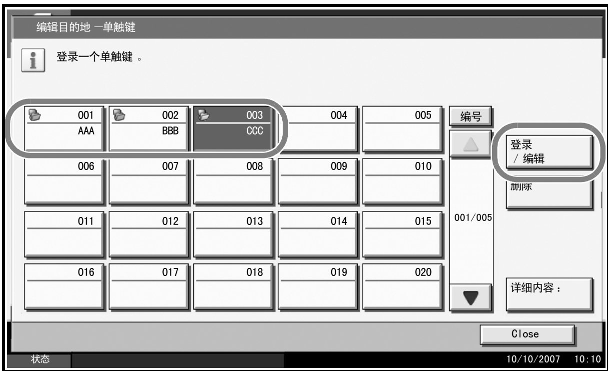
2 按［ 编辑目的地 ］，然后按*单触键*下的［ 登录／编辑 ］。

3 为目的地选择一个单触键编号 （001 至 100）。按［ 编号 ］可直接输入单触键编号。

操作步骤会根据要编辑的详细内容而异。

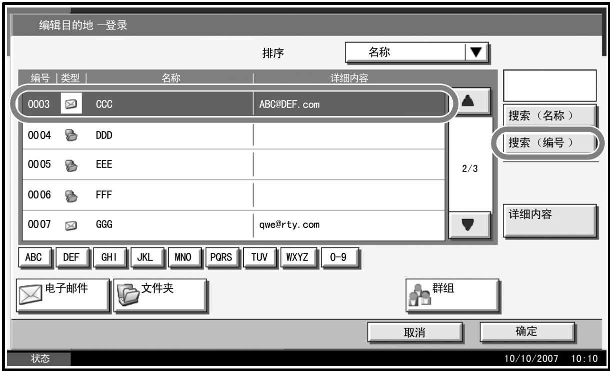
更改登录的信息

1 按［登录／编辑］。



2 选择一个新目的地（个人或群组）。

按 [详细内容] 显示所选目的地的详细信息。



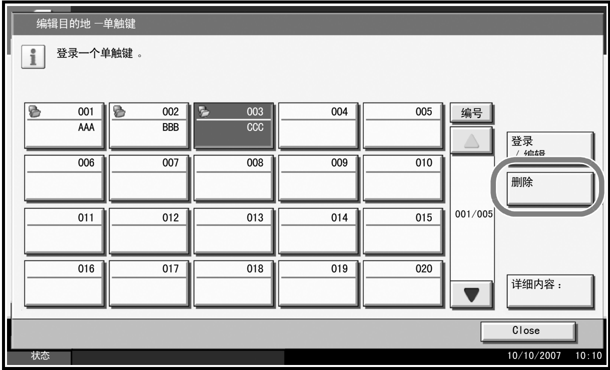
注：可以按照目的地名称或地址编号排序或搜索目的地。有关地址列表的信息，请参阅*操作手册*。

3 按 [确定]。

4 按画面上 [是] 将目的地添加到单触键。

删除登录的信息

1 按 [删除]。



2 按画面上的 [是] 确认单触键中已登录数据的删除操作。

系统初始化

初始化机内装有的硬盘，使其返回到初始模式。

小心：系统初始化将删除自定义文件夹、文件夹中存储的数据、地址簿中的地址、用户信息、帐户信息和设定。

注：如果安装了选购件安全组件，则不会显示此项目。有关安装安全组件时添加的功能以及相关步骤的信息，请参阅*位于第 8-1 页上的安全*。

通过使用 KM-Net 客户端，您可以在地址簿中备份地址。

通过使用传真备份组件 （选购件），您可以备份部门管理数据。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]、 [调节 / 保养]，然后按*系统初始化*下的 [执行]。

3 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 "3060"。

4 按 [是]。



5 初始化结束后，显示信息*任务已完成。先关闭再打开主电源开关。*将显示。关闭主电源开关。

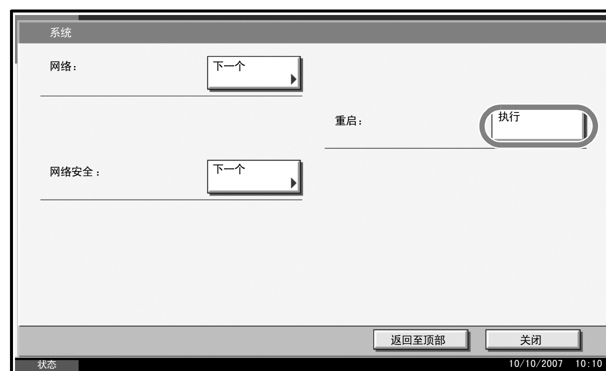
重启系统

在不关闭主电源开关的情况下重启 CPU。使用此方法可通过本机处理任何不稳定的操作。（与电脑重启的原理相同。）

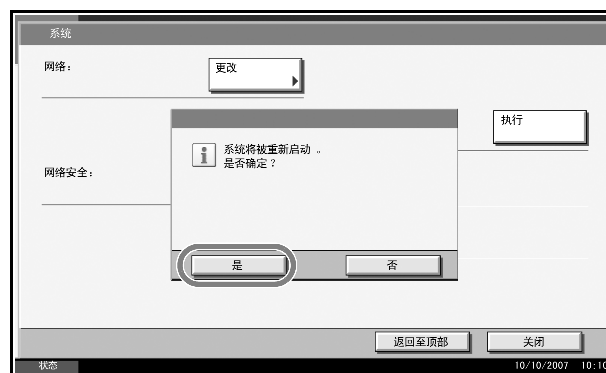
请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [系统]，然后按*重启*下的 [执行]。



3 按 [是] 重启本机。



SSL 网络安全

此功能允许您使用 SSL 网络安全功能进行通信。

请使用以下步骤指定 SSL 设定。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [系统]、网络安全下的 [下一步]，然后按 SSL 下的 [更改]。

注：如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 “3060”。

3 按 [开启]。



4 按 [确定]。

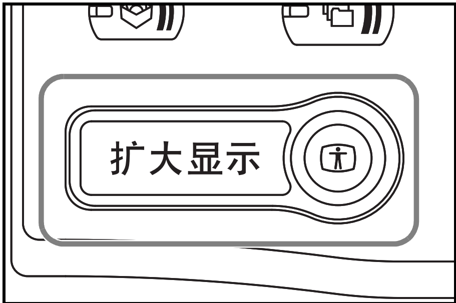
扩大显示（放大触摸面板显示内容）

您可以放大触摸面板字符和按键的显示。此时可使用数字键选择项目并转至下一个画面。

注：仅当将复印和发送功能登录到快速设置画面上时才可使用扩大显示功能。

要设定除扩大显示画面中所示功能以外的功能，您必须返回到原始显示屏。再次按下扩大显示键。

当本机处于复印或发送状态（即，**复印**或**发送**键指示灯亮起）时，按**扩大显示**键。



此时触摸面板上会显示放大的按键或字符。

通过按下与所示数字或符号对应的数字键也可执行该操作。（例如，按 2 键可以调节浓度。）

按照画面上的说明执行接下来的操作。



7 管理

本章节介绍了以下操作。

用户登录管理

用户登录管理功能指定如何在本机上管理用户访问。要登录本机，请输入正确的登录用户名和密码以便进行用户验证。

访问权限分为用户和管理员两种。系统菜单下的某些项目只有管理员才能修改。

首次使用用户登录管理

请按照以下步骤首次使用用户登录管理。

启用用户登录管理。（*第 7-2 页*）



添加用户。（*第 7-5 页*）



退出。（*第 7-4 页*）



登录已登录的用户进行操作 （*第 7-3 页*）

启用／禁用用户登录管理

此操作可启用用户登录管理。请选择以下验证方法之一：

项目	说明
本地验证	根据机器中存储的本地用户列表上的用户信息进行用户验证。
网络验证	根据验证服务器进行用户验证。使用验证服务器中存储的用户信息访问网络验证登录页面。

请使用以下步骤启用用户登录管理。

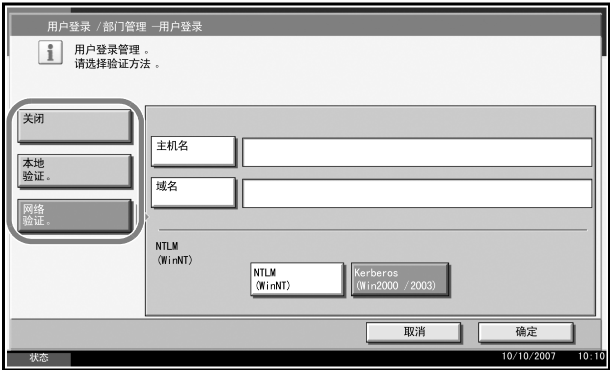
1 按**系统菜单**键。

2 按 [用户登录／部门管理]。

3 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 “3060”。

4 按*用户登录设定*下的 [下一步]，然后按*用户登录*下的 [更改]。

5 选择 [本地验证] 或 [网络验证]。选择 [关闭] 可禁用用户登录管理。



如果选择 [网络验证]，请输入验证服务器的主机名 （不超过 62 个字符）和域名（不超过 254 个字符）。选择 [NTLM (WinNT)] 或 [Kerberos (Win2000/2003)] 作为认证方法。

注：如果登录用户名和密码被拒绝，请检查以下设定。

- 机器的网络验证设定
- 验证服务器的用户信息
- 本机与验证服务器的时钟时间设定

如果因为机器设定的缘故无法登录，请作为已登录到本地用户列表中的管理员进行登录，然后校正设定。
如果服务器类型为 [Kerberos (Win2000/2003)]，仅可识别以大写字符输入的域名。

6 按 [确定]。

登录／退出

一旦启用用户登录管理功能，每次当您使用本机时都会出现用户 ID 和密码输入画面。

请使用以下步骤进行登录。

登录

1 如果操作期间显示以下画面，请按 [登录用户名]。



2 输入登录用户名，然后按 [确定]。

注： 有关输入字符的详情，请参阅*操作手册*。

3 按 [登录密码]。

4 输入登录密码，然后按 [确定]。

注： 当启用了部门管理功能时，您可以在输入登录用户名和登录密码后使用 [检查计数器。] 键。按 [检查计数器。] 使您能够参考已打印和已扫描的页数。

5 检查登录用户名和密码是否正确，然后按 [登录]。

退出

要退出本机操作，请按**退出**键返回到登录用户名 / 登录密码输入画面。



自动退出

以下情况发生时，本机会自动退出。

- 按下**电源**键进入睡眠模式时
- 启用自动睡眠时
- 启用自动复位时

添加用户

此操作可添加新用户。最多可以添加 1000 个用户 （包括初始的登录用户名）。下表说明了要登录的用户信息。

项目	说明
用户名*	输入用户列表上所示的名称 （最多 32 个字符）。
登录用户名 *	输入用来登录本机的登录用户名 （最多 64 个字符）。无法登录相同的登录用户名。
登录密码 *	输入用来登录本机的密码 （最多 64 个字符）。
访问级别 *	为用户访问权限选择用户或管理员。
帐户名称	添加用户所属帐户。登录了其帐户名称的用户可以在不输入帐户 ID 的情况下登录本机。请参阅*位于第 7-11 页上的部门管理*。
电子邮件地址	用户可以登录其电子邮件地址。在日后需要电子邮件功能时，本机会自动选择登录的地址。

*　用户登录时必须输入。

注：初始情况下，本机中存储了一个具有管理员权限的初始用户。此用户的信息包括：

用户名：　Admin
登录用户名：3060
登录密码：　3060
访问级别：　管理员

出于安全考虑，建议您定期更改用户名、登录用户名和登录密码。

请使用以下步骤登录新用户。

1 使用具有管理员权限的用户登录本机。

2 按**系统菜单**键。

3 按 [用户登录 / 部门管理]。

4 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 "3060"。

5 按*用户登录设定* 下的 [下一步]、*本地用户列表* 下的 [登录 / 编辑]，然后按 [添加]。

6 按*用户名*下的 [更改]。

7 输入用户名，然后按 [确定]。

注： 有关输入字符的详情，请参阅*操作手册*。

8 按照上述步骤 6 和 7 的操作输入登录用户名和电子邮件地址。

9 按*登录密码* 下的 [更改]，然后按 [密码]。

10 输入登录密码，然后按 [确定]。

11 按 [确认密码]。

12 输入相同的登录密码进行确认，然后按 [确定]。

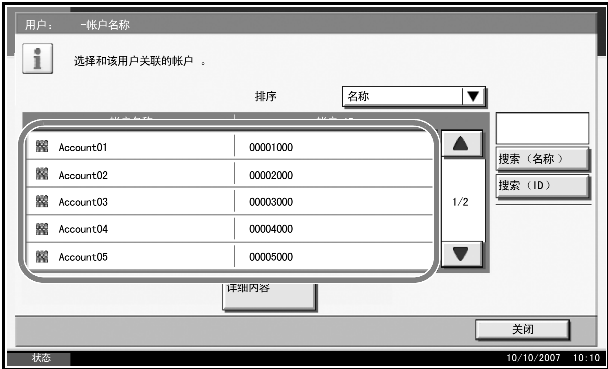
13 按*访问级别* 下的 [更改]。

14 选择用户访问权限，然后按 [确定]。



15 按*帐户名称*下的 [更改]。

16 选择帐户，然后按 [确定]。



注：从排序下拉菜单中选择 [名称] 和 [ID] 可对帐户列表进行排序。
按 [搜索（名称）] 或 [搜索（ID）] 可按照帐户名称或帐户 ID 进行搜索。

17 按 [登录] 将新用户添加到本地用户列表中。

更改用户信息

可以更改用户信息。可更改的用户信息的类型可能因用户访问权限而异。

使用具有管理员权限的用户登录本机时

您可以更改用户信息以及删除用户。那些可以被添加的项目都可以被更改。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [用户登录 / 部门管理]。

3 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 “3060”。

4 按*用户登录设定*下 [下一步]，然后按*本地用户列表*下的 [登录 / 编辑]。

5 选择想要更改其信息的用户。

注： 从排序下拉菜单中选择 [名称] 和 [登录名称] 可对用户列表进行排序。按 [搜索（名称）] 或 [搜索（登录）] 可按照名称或登录用户名进行搜索。

操作步骤会根据要编辑的详细内容而异。

更改用户信息

1 按 [详细内容]。

2 有关更改用户信息的说明，请参阅*添加用户*中的步骤 6 至 16。

3 按 [登录]。

4 在登录确认画面中按 [是]。用户信息被更改。

删除用户

1 按 [删除]。

2 按画面上的 [是] 确认删除操作。此时将删除所选的用户。

注： 无法删除具有管理员权限的初始用户。

使用不具有管理员权限的用户登录本机时

这些用户可以部分更改其自身的用户信息，包括用户名、登录密码和电子邮件地址。

虽然无法更改登录用户名、访问级别或帐户名称，但用户可以检查当前状态。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [用户信息]。

3 有关更改用户信息的说明，请参阅*添加用户*中的步骤 6 至 16。

按*登录用户名*下的 [详细内容] 或帐户名称检查当前的状态。

4 按 [登录] 确定更改后的用户信息。

未知登录用户名的作业

处理通过未知登录用户名（即未发送 ID）发送的作业时，此部分可指定针对它的操作。如果用户登录被设为无效且部门管理被设为有效，请在帐户 ID 未知的情况下按照以下步骤操作。

下表显示了可用的设定。

项目	说明
拒绝	拒绝作业（不打印）。
许可	允许打印作业。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [用户登录 / 部门管理]。

3 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是“3060”。

4 按*未知 ID 的作业* 下的 [更改]。

5 按 [拒绝] 或 [许可]。



6 按 [确定]。

部门管理

部门管理功能通过为每个帐户分配一个 ID 来管理每个帐户累计的复印／打印计数。

部门管理在企业环境下有助于实现以下功能。

- 最多可管理 1000 个帐户。
- 帐户 ID 最多可使用 8 位数 （0 至 99999999），增强了安全性。
- 通过使用相同的帐户 ID 集中管理打印和扫描的计数。
- 跟踪各帐户以及所有帐户的打印量。
- 以 1 页为单位进行微调，限制打印计数器，最多为 999999 页。
- 复位各帐户以及所有帐户的打印计数。

首次使用部门管理设定

请按照以下步骤首次使用部门管理设定。

启用部门管理。（*第 7-11 页*）



添加帐户。（*第 7-13 页*）



退出。（*第 7-13 页*）



登录其他用户进行操作。（*第 7-12 页*）

启用／禁用部门管理

启用部门管理。请使用以下步骤选择界面。

1. 按**系统菜单**键。
2. 按 [用户登录／部门管理]。
3. 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 〝3060〞。
4. 按*部门管理设定*下的 [下一步]，然后按*部门管理*下的 [更改]。

5 按 [开启]。要禁用部门管理，请按 [关闭]。



6 按 [确定]。

注：显示屏返回到系统菜单初始画面时，本机会自动退出，并且画面会变为输入帐户 ID 的画面。要继续操作，请输入帐户 ID。

登录／退出

如果启用了部门管理功能，每次您使用本机时都会出现一个帐户 ID 输入画面。

请使用以下步骤登录和退出。

登录

1 使用数字键在以下画面中输入帐户 ID，然后按 [登录]。



注：如果输入的字符错误，请按**清除**键，然后再次输入帐户 ID。

如果输入的帐户 ID 与登录的 ID 不匹配，本机会发出警告哔声并且登录失败。输入正确的帐户 ID。

通过按 [检查计数器。]，您便可以查阅已打印和已扫描的页数。

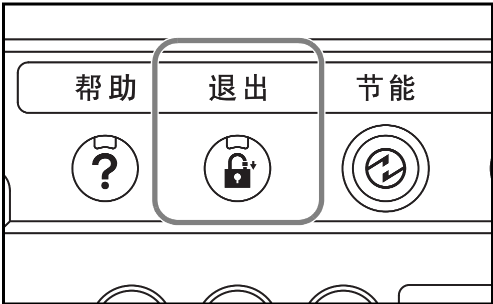
用来输入登录用户名和密码的画面显示时

如果启用了用户登录管理，则会显示用来输入登录用户名和密码的画面。输入登录用户名和密码登录本机。（请参阅*位于第7-3 页上的登录／退出*。）如果用户已登录了帐户信息，则会跳过帐户 ID 输入步骤。（请参阅*位于第 7-5 页上的添加用户*。）

2 继续操作以完成剩余的步骤。

退出

完成操作时，请按**退出**键返回到帐户 ID 输入画面。



添加帐户

此部分介绍如何添加新帐户。需要输入以下内容。

项目	说明
帐户名称	输入帐户名称 （最多 32 个字符）。
帐户 ID	输入不超过 8 位数的帐户 ID （0 至 99999999 之间）。
限制	此项可禁止打印／扫描操作或者限制装入的页面张数。请参阅*位于第 7-16 页上的限制使用机器*。

请使用以下步骤登录新帐户。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [用户登录／部门管理]。

3 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 "3060"。

4 按*部门管理设定*下的 [下一步]、*帐户列表*下的 [登录／编辑]，然后按 [添加]。

5 按*帐户名称*下的 [更改]。

6 输入帐户名称，然后按 [确定]。重新出现帐户画面。

注：有关输入字符的详情，请参阅*操作手册*。

7 按照上述步骤 5 和 6 的操作输入帐户 ID。

注：无法使用已登录的任意帐户 ID。输入其他帐户 ID。

8 启用或禁用限制功能。请参阅*位于第 7-16 页上的限制使用机器*。

9 按 [登录] 将新帐户添加到帐户列表中。

管理帐户

此功能可以更改登录的帐户信息或删除帐户。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [用户登录 / 部门管理]。

3 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 "3060"。

4 按*部门管理设定*下的 [下一步]，然后按*帐户列表*下的 [登录 / 编辑]。

5 选择要更改或删除的帐户。



注：从排序下拉菜单中选择 [名称] 或 [ID] 可对帐户名称进行排序。
按 [搜索 （名称）] 或 [搜索 （ID）] 可按照帐户名称或帐户 ID 进行搜索。

操作步骤会根据要编辑的详细内容而异。

更改帐户信息

1. 按 [详细内容]。
2. 有关更改帐户信息的说明，请参阅*添加帐户*中的步骤 5 至 9 以及*限制使用机器*中的步骤 2 至 5 的操作。



3. 按 [登录]。
4. 在登录确认画面中按 [是]。帐户信息被更改。

删除帐户

1. 按 [删除]。
2. 按 [是] 删除帐户。

管理复印／打印计数

您可以选择如何显示复印和打印页的计数，包括单独显示复印和打印的页数或显示打印和复印的总页数。所选内容可能会影响计数和计数方法的限制。有关详情，请参阅*位于第 7-16 页上的限制使用机器*、*位于第 7-18 页上的统计打印页数*和*位于第 7-22 页上的打印部门管理报告*。

请使用以下步骤设定计数方法。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [用户登录 / 部门管理]。

3 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 "3060"。

4 按*部门管理设定*下的 [下一步]、*初始设定*下的 [下一步]，然后按*复印／打印计数*下的 [更改]。

5 按 [总计数] 或 [分别计数]。



6 按 [确定]。

限制使用机器

此部分介绍如何通过帐户或可用的页数限制使用机器。

限制项目

复印机打印限制

限制可以复印的页数。此选项在分别计数模式被选择用于管理复印 / 打印计数时显示。

打印机打印限制

- 当**分别计数**被选择用于管理复印 / 打印计数时
  限制可以复印的页数。
- 当总计数被选择用于管理复印 / 打印计数时
  限制可以复印和打印的总页数。

其他扫描限制

限制可以扫描 （除复印外）的页数。

传真传送限制

限制可以传真传送的页数。此选项在安装了选购件传真组件时显示。

应用限制功能

可以按照以下两种模式应用限制功能：

项目	说明
关闭	不进行限制
计数器限制	以 1 页为单位进行微调，限制打印计数器，最多为 999999 页。
拒绝使用	应用限制功能。

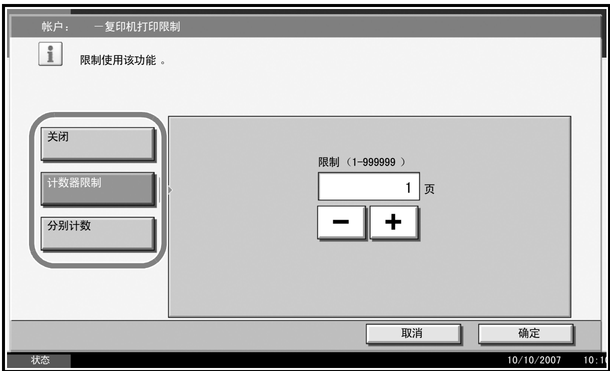
请使用以下步骤选择界面。

1 按照*位于第 7-13 页上的添加帐户*中的步骤 1 至 4 操作。

2 按*复印机打印限制*、*打印机打印限制*、*其他扫描限制*或*传真传送限制*下的 [更改]。

3 选择 [关闭]、 [计数器限制] 或 [拒绝使用]。

如果选择 [计数器限制]，请按 [+]、[–] 或数字键选择页数。



4 按 [确定]。

5 重复步骤 2 至 3 的操作输入要限制的其他帐户。

6 按 [登录]。

7 添加了限制的帐户。

应用限制限量

当计数器达到限制限量时，此功能会指定本机如何操作。下表说明了采取的操作。

项目	说明
立即停止 *	计数器达到限量时，停止作业。
结束后停止	继续打印 / 扫描作业，但是将拒绝接下来的作业。
仅警告	显示警告信息期间可继续处理作业。

*　禁止下一个作业，包括发送作业或将作业存入文件夹。

请使用以下步骤选择界面。

1. 按**系统菜单**键。
2. 按 [用户登录 / 部门管理]。
3. 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 "3060"。
4. 按*部门管理设定*下的 [下一步]、*初始设定*下的 [下一步]，然后按*应用限制*下的 [更改]。
5. 选择 [立即停止]、[结束后停止] 或 [仅警告]。

6. 按 [确定]。

统计打印页数

此功能可统计打印页数。计数被分为总部门管理和每一个部门管理两种。复位已存储了一段时间的计数数据后，也可重新开始新一轮的计数。

计数类型如下。

项目	说明
打印页数（按功能）	• 当**分别计数**被选择用于管理复印／打印计数时：显示复印、打印、传真* 的页数以及这些页数的总页数。 • 当**总计数**被选择用于管理复印／打印计数时：显示打印的页数（通过复印机和打印机）、传真的页数 * 以及这些页数的总页数。
打印页数（单面／双面）**	显示单面页数、双面页数以及总页数。
扫描页数	显示复印、其他功能扫描的页数以及总页数。
传真传送页数 *	显示发送的传真页数。
传真传送时间 *	显示传真传送的总耗费时间。

* 仅在安装了选购件传真组件时显示。
** 仅在总部门管理中参考。

总部门管理／复位计数器

此功能统计所有帐户的页数，并且同时复位所有这些帐户的计数。

请使用以下步骤选择界面。

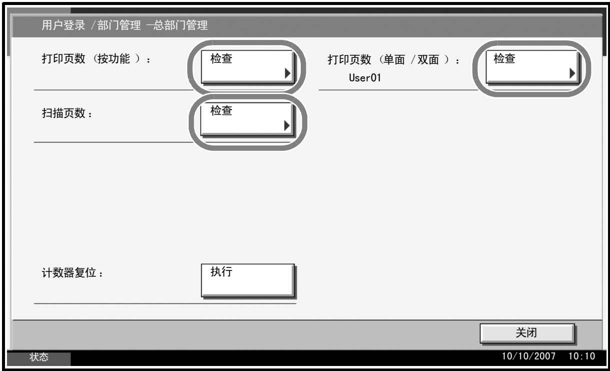
1 按**系统菜单**键。

2 按 [用户登录／部门管理]。

3 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 “3060”。

4 按*部门管理设定*下的 [下一步]，然后按*总部门管理*下的 [下一步]。

5 按要检查其计数的功能旁的 [检查]。此时会显示结果。



6 确认计数，然后按 [关闭]。

7 按*计数器复位*下的 [执行] 复位计数器。

8 按画面上的 [是] 确认复位操作。此时便会复位计数器。

每一个部门管理／复位计数器

此功能可统计各帐户的页数并且按帐户复位计数。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [用户登录／部门管理]。

3 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 “3060”。

4 按*部门管理设定*下 [下一步]，然后按*每一个部门管理*下的 [检查]。

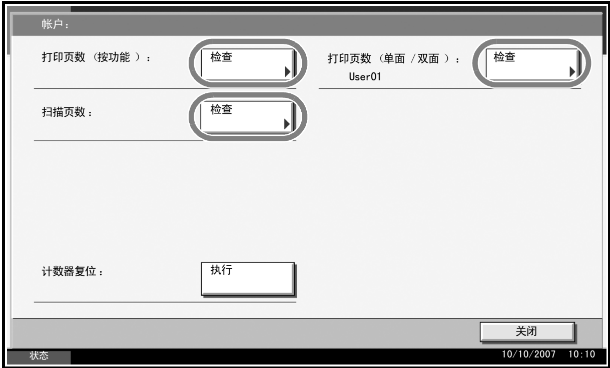
5 选择要检查其计数的帐户。



注：从排序下拉菜单中选择 [名称] 或 [ID] 可对帐户名称进行排序。
按 [搜索 （名称）] 或 [搜索 （ID）] 可按照帐户名称或帐户 ID 进行搜索。

6 按 [详细内容]。

7 按要检查其计数的功能旁的 [检查]。此时会显示结果。



8 确认计数，然后按 [关闭]。

9 按*计数器复位*下的 [执行] 复位计数器。

10 按画面上的 [是] 确认复位操作。此时会复位计数器。

按纸张尺寸计数

此功能按纸张尺寸 （如 Letter）统计页数。

注：可以使用五种纸张尺寸 （1 至 5）。它们在部门管理报告中指定。请参阅*位于第 7-22 页上的打印部门管理报告*。

除了纸张尺寸外，还可以指定纸张类型 （如对使用 Letter 尺寸的彩色纸进行计数）。如未指定纸张类型，则会对该尺寸的所有纸张类型的使用情况进行计数。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [用户登录／部门管理]。

3 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 “3060”。

4 按*部门管理设定*下的 [下一步]、*初始设定*下的 [下一步]、*按纸张尺寸计数*下的 [更改]、纸张尺寸 1 至 5 下的 [更改]，然后按 [开启]。

5 选择纸张尺寸。



6 按 [纸张类型] 指定纸张类型。

7 选择纸张类型，然后按 [确定]。

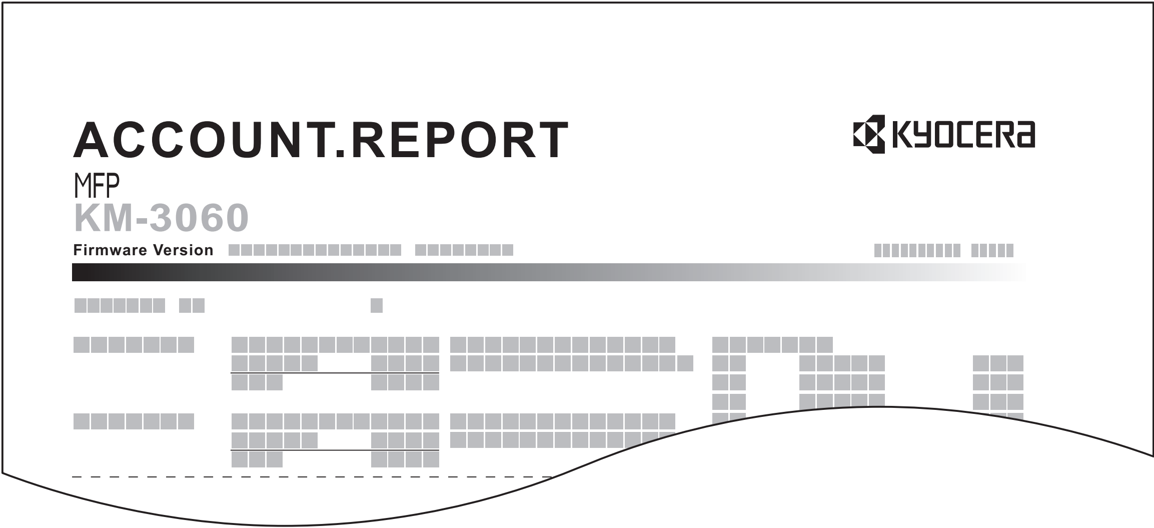
8 按 [确定]。

打印部门管理报告

可以将所有相关帐户统计的总页数打印成一份部门管理报告。

根据复印机和打印机管理计数方法的不同，报告具有不同的格式。

当分别计数被选择用于管理复印 / 打印计数时



对于按纸张尺寸计数的方法，本机将按尺寸打印报告。

请使用以下步骤打印部门管理报告。

1 检查是否将 Letter 或 A4 尺寸的纸张装入纸盒。

2 按**系统菜单**键。

3 按 [用户登录 / 部门管理]。

4 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 "3060"。

5 按*部门管理设定*下的 [下一步]，然后按*打印帐户报告*下的 [打印]。

6 按画面上的 [是] 确认打印操作。

未知帐户 ID 的作业

可以指定从未知帐户 ID （即未发送 ID）接收到作业时本机将采取的措施。有关详情，请参阅*位于第 7-9 页上的未知登录用户名的作业*。

检查和打印计数器

按**计数**键可检查打印和扫描的页数。



安全组件操作

安装选购件安全组件后，系统菜单上将添加一个 [安全] 选项。

有关和 （安全）选项有关的说明及操作，请参阅*位于第 8-1 页上的安全*。

8 安全

本章节介绍安装和操作选购件数据安全组件（C）（安全组件）的步骤和技巧。

针对一般用户（一般用户和管理员）的说明

安全组件功能

安全组件允许覆盖和加密数据。

注：如果安装了安全组件，开机时会出现“安全功能进行中”信息并且开机时间较长。

覆盖

多功能打印机（MFP）会将扫描的原稿、打印作业以及由用户存储的其他数据暂时存入硬盘中，然后从硬盘中输出数据进行打印。由于此类数据使用的数据存储区域被其他数据覆盖前会一直保留在硬盘中，因此使用特殊工具会恢复此处存储的数据并将其用作其他用途。

安全组件可以删除和覆盖（以下统称为*覆盖*）输出数据时使用的不需要的数据存储区域或删除数据，使得这些数据法恢复。

覆盖数据时无须执行特殊的步骤，本机会自动执行该操作。

小心：取消作业后，本机会立即开始覆盖硬盘中存储的数据。

覆盖方法

可以使用两种可随时切换的覆盖方法。

1 次覆盖方法

以数字 0 覆盖硬盘（用于覆盖）或整个硬盘（用于系统初始化）的目标存储区域，以防数据恢复。

3 次覆盖方法（初始值）

如上文所述，以随机模式覆盖硬盘上的相同目标存储区域两次，然后以数字 0 再次覆盖，以防数据恢复。相比 1 次覆盖方法（即便使用复杂的恢复工具），此方法具有更高的安全性，使得数据恢复更为困难。

处理大量数据时，它可能要比 1 次覆盖方法花费更多的时间。

加密

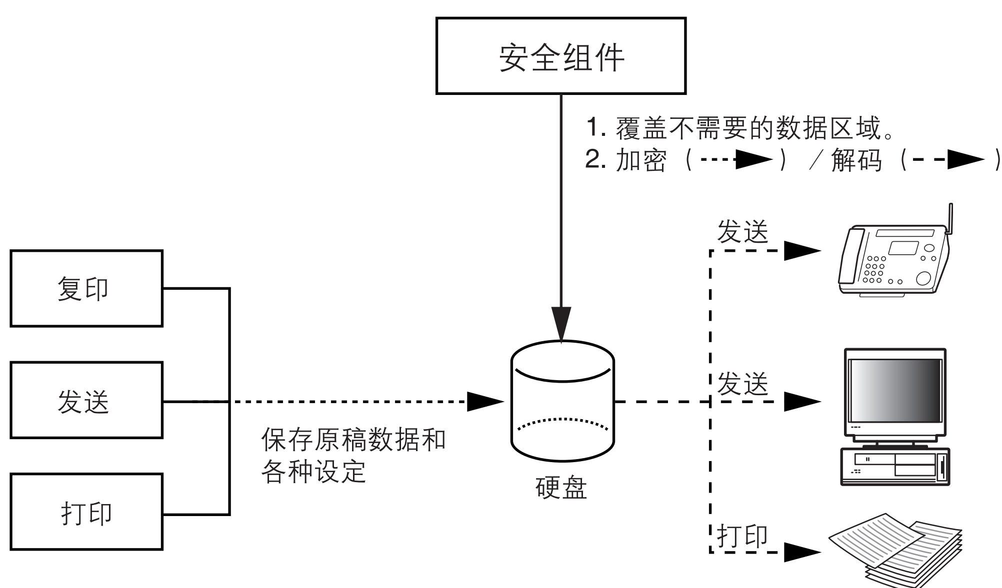
MFP 会将扫描的原稿数据以及其他由用户存储的数据存入硬盘。这意味着硬盘失窃时，这些数据可能会被外泄或被篡改。

安全组件会在将数据存入硬盘前先对它们进行加密。使用一般输出或操作可以解码数据，因此确保了更高的安全性。

加密操作会自动执行，无须执行特殊步骤。

小心：加密操作有助于增强安全性。但是，文件夹中存储的数据可以按照一般操作进行解码。因此，请勿在文件夹中存储任何机密数据。

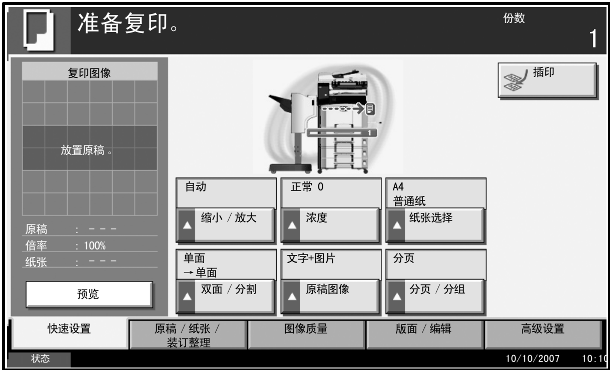
安全组件的功能



安装安全组件后的触摸面板显示屏

硬盘图标显示

安全模式下，安全组件已被正确安装并处于运行过程中。安全模式下，触摸面板的右下方会显示硬盘图标。



注：如果硬盘图标没有在普通画面上显示，则可能没有开启安全模式。请通知维修服务人员。

硬盘图标显示屏在覆盖期间的变化如下

下表说明了显示的图标及其说明。

显示的图标	说明
	硬盘上含有不需要的数据。
	正在覆盖不需要的数据。
	不需要的数据已被覆盖。

小心：覆盖期间（ 显示时），请勿关闭主电源开关。否则可能会导致硬盘损坏。

注：如果在覆盖或删除期间关闭了本机的主电源开关，则未删除的数据还会遗留在硬盘上。请再次开启本机的主电源开关。覆盖或删除操作会自动恢复。如果在覆盖或初始化期间意外关闭了主电源开关，硬盘图标可能不会切换到如上所示的第二个图标。这或许是硬盘可能损坏或覆盖数据失败所造成的。这不会影响接下来的覆盖处理。但此时建议您执行系统初始化，以便恢复到正常稳定的操作。（初始化操作应按照*位于第 8-8 页上的系统初始化*中的步骤由管理员执行。）

针对管理员（负责安装和操作安全组件的人员）的说明

安装安全组件

安全组件内容

安全组件包中含有：

- 安全密钥
- 安装手册（维修服务人员使用）

安装之前

- 系统将在安全组件的安装期间进行初始化。这意味着硬盘中存储的数据将被全部删除。如果您在当前使用的 MFP 上安装安全组件，尤其需要注意。
- 安装后，您将无法使用重复复印功能。
- 安装后，[调节 / 保养] -> [系统初始化] 将不会在*系统菜单*中显示。
- 安装后，*系统菜单* 中将添加 [安全]。

安装

安全组件的安装应由维修服务人员来执行。

安装期间，管理员唯一需要做的便是输入加密代码。

加密代码

需要输入一个 6 位字母数字字符（0 至 9、A 至 Z、a 至 z）的加密代码以便加密数据。初始情况下，代码被设为 *000000*。

由于加密密钥根据此代码建立，因此继续使用初始代码也很安全。

小心：请务必牢记输入的加密代码。如果出现某些原因需要重新输入加密代码，但是您未输入相同的加密代码，则硬盘中存储的所有数据都将被删除，以此作为安全防范。

安装之后

安装安全组件后，您可以更改安全密码以及删除整个硬盘的方法。

此更改可以根据需要在安装时或安装后执行。

有关步骤，请参阅*第 8-6 页*。

更改安全功能

更改安全密码

输入用来更改安全功能的安全密码。您可以自定义安全密码，这样便可仅限管理员使用安全组件。

请使用以下步骤更改安全密码。

1 按**系统菜单**键。

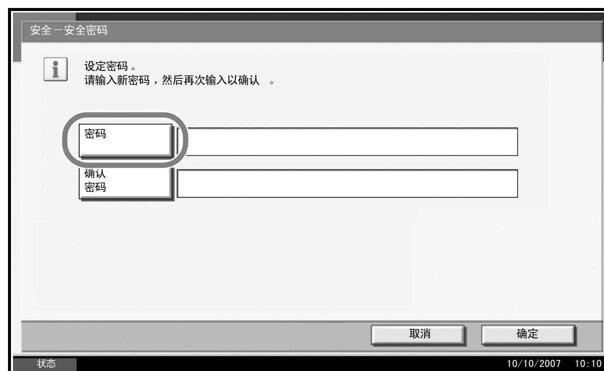
2 按 [▼]，然后按 [安全]。

3 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 "3060"。

4 输入初始的安全密码 *000000*。

5 按*安全密码*下的 [更改]。

6 按 [密码] 输入一个新的安全密码（6 至 16 位字母数字字符）。



小心：请勿将容易被人猜出的数字（如 11111111 或 12345678）用作安全密码。

7 按 [确认密码] 再次输入相同的密码。

8 按 [确定]。

更改用于删除整个硬盘的方法

更改用于删除整个硬盘的方法。有关详情，请参阅*位于第 8-2 页上的覆盖方法*。

注：由于覆盖方法将同时应用于覆盖和系统初始化（*第 8-8 页*）操作，因此无法分别针对这两种操作设定覆盖方法。

请使用以下步骤选择界面。

1 按**系统菜单**键。

2 按 [▼]，然后按 [安全]。

3 如果禁用了用户登录，则会出现用户验证画面。输入登录用户名和密码，然后按 [登录]。您必须使用管理员权限登录此操作。初始登录用户名和密码都是 “3060”。

4 输入安全密码。初始情况下，代码被设为 *000000*。

5 按 [更改] 下的 [数据覆盖方法]。

6 按 [3 次覆盖]（初始值）或 [1 次覆盖]。



7 按 [确定]。

系统初始化

删除整个硬盘内容。初始化应在本机待机期间执行。

小心：如果在初始化期间意外关闭了主电源开关，则硬盘可能会损坏或初始化可能会失败。

注：如果在初始化期间意外关闭了主电源开关，请再次开启主电源开关。此时会自动重新开始初始化操作。

请使用以下步骤初始化系统。

1. 按**系统菜单**键。
2. 按 [▼]，然后按 [安全]。
3. 如果显示用户验证画面，请输入登录用户名和登录密码，然后按 [登录]。

   如果没有显示用户验证画面，请转至步骤 5。
4. 输入初始的安全密码 *000000*。
5. 按系统初始化下的 [执行]。

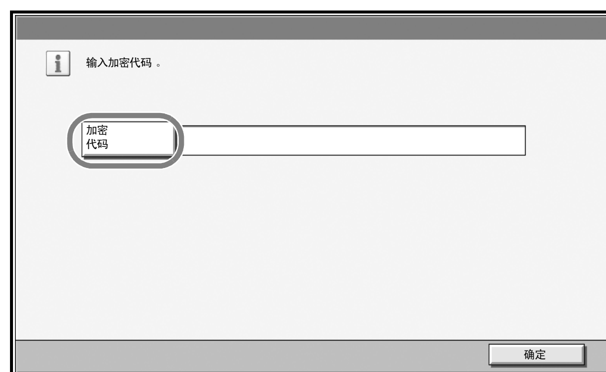


6. 按画面上的 [是] 确认初始化操作。此时会开始初始化。
7. 画面上指示初始化完成时，请按**电源**键，检查**电源**键和内存指示灯是否熄灭，然后关闭主电源开关再将其开启。

警告信息

如果本机的加密代码信息因某些原因丢失，则开启电源时会显示此处所示的画面。

按照以下步骤操作。



1 按 [加密代码]，然后输入安装安全组件期间输入的加密代码。

小心：即便输入不同的加密代码也可以继续处理作业，但是这将删除硬盘中存储的所有数据。输入加密代码时应特别注意这点。

加密代码与安全密码不同。

2 按**电源**键，然后确认**电源**键／指示灯和内存指示灯是否熄灭。之后，关闭主电源开关再将其开启。

附录

纸张

基本纸张规格

本机设计用来在普通（干式）复印机以及页式打印机（如激光打印机）使用的标准复印纸上进行打印。它也支持使用多种符合本附录中所述规格的其他类型纸张。

请认真选择纸张。选择不适用于机器的纸张可能会造成卡纸或者导致复印件褶皱。

适用的纸张

使用普通复印机或者激光打印机适用的标准复印纸。纸张质量会影响到打印质量。因此，使用质量较差的纸张可能无法获得满意的复印件。

基本纸张规格

下表列出了本机适用的纸张的规格。有关纸张规格的详情，请参阅下文各部分内容。

标准	规格
重量	纸盒：60 至 120 g/m^2
	手送纸盘：45 至 200 g/m^2
厚度	0.086 至 0.110 mm
尺寸精度	±0.7 mm
边角垂直度	90° ±0.2°
含水量	4 至 6%
丝流方向	长边（供纸方向）
纸浆含量	80% 以上

注：某些再生纸由于无法满足下文基本纸张规格 中列出的要求（例如含水量或者纸浆含量），因此无法在本机上使用。出于此原因，我公司建议您在正式使用再生纸之前购买少量的再生纸进行试复印。然后，选择能够获得最佳打印效果以及纸张杂质含量较少的再生纸。

对于因使用不符合规格的纸张造成的任何故障，本公司概不负责。

选择合适的纸张

本部分介绍选择纸张的指南。

纸张状况

请避免使用边角弯曲、纸张卷曲、脏污或者破损的纸张。请勿使用纸张表面粗糙、纸张纤维露出，或者极其易碎的纸张。使用出现上述状况之一的纸张不仅会获得质量较差的复印件，而且可能会造成卡纸以及缩短机器的使用寿命。选择表面平滑以及平整的纸张，但是应避免使用涂层纸或者表面经过处理的纸张，否则可能会损坏感光鼓或者定影单元。

成分

请勿使用带有涂层或经过表面处理，及含有塑料或碳的纸张。这些纸张在打印过程中的加热处理时会产生有害烟雾，并可能损害感光鼓。

请务必使用纸浆含量至少为 80% 的标准纸张，即棉或者其他纤维的总含量不得超过 20%。

支持使用的纸张尺寸

本机支持使用以下尺寸的纸张。

表格中的尺寸考虑了长度和度具有 ±0.7 mm 的尺寸精度。边角的垂直度必须在 90° ± 0.2°。

手送纸盘	纸盒或手送纸盘
A6-R （105 × 148 mm）	A3 （297 × 420 mm）
B6-R （128 × 182 mm）	B4 （257 × 364 mm）
明信片 （100×148mm）	A4 （297 × 210 mm）
往返明信片 (148 × 200 mm)	A4-R （210 × 297 mm）
Executive （7 1/4 ×10 1/2"）	B5 （257 × 182 mm）
信封 DL （110 × 220 mm）	B5-R （182 × 257 mm）
信封 C5 （162 × 229mm）	A5-R （148 × 210 mm）
信封 C4 （229 × 324mm）	Folio （210 × 330 mm）
ISO B5 （176 × 250 mm）	Ledger
信封 #10 （Commercial #10）(4 1/8 × 9 1/2")	Legal
信封 #9 （Commercial #9）(3 7/8 × 8 7/8")	Letter
信封 #6 （Commercial #6 3/4）(3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
信封 Monarch （3 7/8 ×7 1/2"）	Statement-R

手送纸盘	纸盒或手送纸盘
Youkei 2 （114 × 162 mm）	Oficio II
Youkei 4 （105 × 235 mm）	8.5 × 13.5"
尺寸输入 （98 × 148 至 297 × 432 mm）	8 开 （273 × 394 mm）
	16 开 （273 × 197 mm）
	16 开 -R（197 × 273 mm）

光滑度

纸张表面应光滑，但是不能涂抹涂层。太过光滑的纸张在供纸时可能会出现一次供纸多张的情况，造成卡纸。

基准重量

在使用公制规格的国家，基准重量是指一平方米面积的单页纸张以克为单位的重量。在美国，基准重量是指一令 （500 张）裁切为标准尺寸 （或者纸张交易尺寸）的特定等级纸张的磅数。太重或者太轻的纸张可能会出现供纸错误或者造成卡纸，这可能会导致机器过度磨损。使用混有不同纸张重量 （即厚度）的纸张可能会出现一次供纸多张的情况。此外，如果墨粉没有牢固附着在纸张上，则可能会出现复印件模糊或者其他打印问题。

建议在纸盒中使用基准重量为 60 至 105 g/m^2 的纸张，而在手送纸盘中使用基准重量为 60 至 220 g/m^2 的纸张。

厚度

请避免使用太厚或者太薄的纸张。可能因纸张太薄而频繁出现的故障现象包括：卡纸以及一次供纸多张。卡纸也可能表明纸张太厚。适用的纸张厚度为 0.086 至 0.110 mm 之间。

含水量

含水量是指水分质量与烘干后纸张质量之比，用百分比表示。含水量会影响纸张的供纸方式、静电导电性以及墨粉的附着方式。

纸张含水量会因室内相对湿度的变化而异。高相对湿度会造成纸张含水量较高，使得纸张四边向外扩展形成荷叶边。低相对湿度会造成纸张含水量较低，使得纸张四边张紧以及降低打印对比度。

荷叶边或紧边可能会造成纸张在供纸时出现打滑现象。尽量将纸张含水量保持在 4 至 6% 之间。

为了使得纸张的含水量保持在合适的水平，请牢记以下注意事项。

- 将纸张存放在干燥、通风较好处。
- 将纸张平放在未拆封的包装内。拆封包装后，如果不是立即使用纸张，请重新密封好包装。
- 将密封好的纸张存放在原始包装中。在纸箱下方放置一个底托，使得纸箱不与地板发生接触。尤其在雨季，要使得纸张与木质或者混凝土地板之间保持足够的距离。
- 使用之前存放的纸张前，请将其放置在湿度适中的室内至少 48 小时。
- 请勿将纸张存放在受热、直射阳光处或者受潮的场所。

其他纸张规格

透气度：纸张纤维的密度。

抗张强度：纸张必须具有足够的抗张强度，否则它会在机器内被卷曲，造成卡纸。

卷曲：大多数纸张在从包装中取出后都会朝一个方向自然卷曲。当纸张通过定影单元时，它会稍微向上卷曲。为了输出平整的复印件，装入纸张时请将纸张卷曲面朝向纸盒底部。

静电：打印期间，纸张被充电以便吸附墨粉。请选择能够快速放电的纸张，以防止复印件相互吸附在一起。

白度：纸张白度会影响打印对比度。请使用能够生成清晰、明亮复印件的白纸。

质量：如果纸张尺寸不一致、纸张边角不垂直、纸张四边粗糙、纸张未被切割或者纸张缺边、缺角，则可能会导致机器故障。为了防止出现这些故障，请仔细选择纸张，尤其是自己动手切割纸张时更应小心操作。

包装：请选择被正确包装、堆叠在包装盒中的纸张。一种更理想的方式是，在包装盒上涂抹涂层以隔绝湿气。

◆ **特殊处理的纸张：**我公司不建议您在以下类型纸张上打印，既便这些纸张符合基本规格。在正式使用此类纸张前，请先购买少量纸张进行试复印。

- 光面纸
- 水印纸
- 表面不平整的纸张
- 穿孔纸

特殊纸张

本部分介绍在特殊纸张和打印介质上打印。

您可以使用以下纸张和介质。

- 投影胶片
- 预印纸
- 铜版纸
- 再生纸
- 薄纸 （重量为 45 g/m^2 至 64 g/m^2 或更轻）
- 公函信笺
- 彩色纸
- 打孔纸
- 信封
- 明信片
- 厚纸 （重量为 106 g/m^2 至 200 g/m^2 或更轻）
- 标签纸
- 涂层纸
- 高级纸

使用这些纸张和介质时，请选择专用于复印机或者页式打印机 （如激光打印机）的纸张和介质。使用投影胶片、薄纸、厚纸、信封、明信片和标签纸时，请使用手送纸盘供纸。

选择特殊纸张

虽然您可以在机器上使用符合以下要求的特殊纸张，但是根据特殊纸张的构造以及质量的不同，打印质量会出现很大的变动。因此，相比于普通纸，特殊纸张造成打印故障的可能性更高。购买大量特殊纸张之前，请进行试打印以确保打印质量符合您的需求。使用特殊纸张进行打印的一般注意事项如下。请注意，因为特殊纸张的含水量或者规格原因造成的用户受伤或者机器损坏，本公司概不负责。

请选择纸盒或手送纸盘供应特殊纸张。

投影胶片

投影胶片必须能够承受打印时的高温。投影胶片必须符合以下条件。

标准	规格
耐热性	必须能够承受至少 190°C 的高温
厚度	0.100 至 0.110 mm

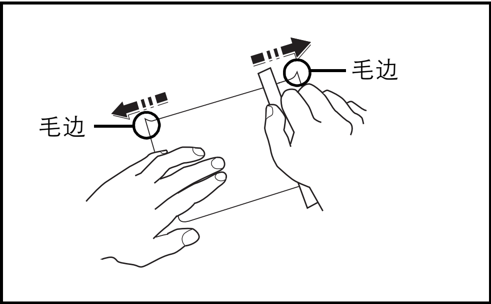
标准	规格
材料	聚酯
尺寸精度	±0.7 mm
边角垂直度	90° ±0.2°

为了避免出现故障，请使用手送纸盘供应投影胶片，并且装入投影胶片时长边朝向机器。

如果投影胶片在输出位置处经常被卡住，请沿着出纸方向轻轻拉动投影胶片的前端。

明信片

将明信片装入手送纸盘之前，请卷动明信片并且对齐各边。如果明信片弯曲，请将其抚平，然后再装入。在卷曲的明信片上打印可能会造成卡纸。



请使用未折叠的往返明信片往返明信片（可以从邮局购买）。部分明信片的背面可能仍存有裁切时留下的毛边。通过将明信片放置在水平表面上使用直尺轻轻摩擦数次来消除毛边。

信封

请使用手送纸盘供应信封。

由于信封的特殊结构，在某些情况下您无法在信封的整个表面进行均匀地打印。特别是较薄的信封在通过机器时可能会被机器卷曲。购买大量信封之前，请进行试打印以确保打印质量符合您的需求。

长时间保存的信封可能会变得卷曲。因此，请将信封密封保存在包装中，直至准备使用时再将其取出。

始终牢记以下要点。

请勿使用带有自粘胶的信封。此外，请勿使用剥下顶层便露出自粘胶的信封。如果覆盖自粘胶的顶层在机内脱落，则可能会导致机器严重损坏。

请勿使用具有某些特殊功能的信封。例如，请勿使用带有通过缠绕细线来密封封口的线扣的信封，或者带有开口或者透明薄膜的信封。

如果出现卡纸，请一次放置较少数量的信封。

为了防止打印多个信封时出现卡纸，请勿使得接纸盘中容纳的信封数超过 10 个。

厚纸

将厚纸装入手送纸盘之前，请卷动纸张并且对齐各边。部分厚纸的背面可能仍存有裁切时留下的毛边。通过将厚纸放置在水平表面上使用直尺轻轻摩擦数次来消除毛边，与处理明信片的方法相同。在有毛边的纸张上打印可能会导致卡纸。

注： 如果既便在抚平纸张后也无法正确供纸，请在将厚纸装入手送纸盘前按照如图所示的方式稍微抬起纸张前端数毫米。

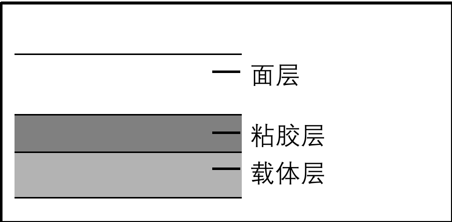
标签纸

请务必从多功能手送纸盘送入标签纸。

选择标签时，请特别小心，从而使得粘胶不会与本机的任何部件直接接触，并且标签不容易从载体层上脱落。粘胶粘贴在感光鼓或者辊上、脱落的标签遗留在机器内可能会导致故障。

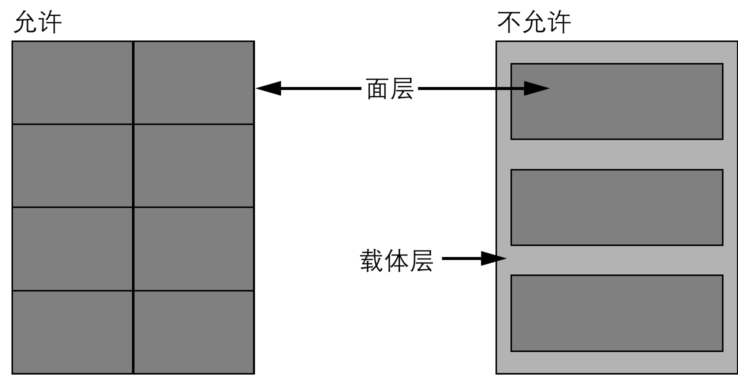
当在标签上打印时，您必须对打印质量以及可能出现的故障负责。

如图所示，标签含有三层。粘胶层内含有的物质容易受机器内施加的力的影响。使用标签之前，载体层一直承接着面层。标签的这种构造可能会导致很多故障。



标签表面必须被面层完全覆盖。标签间的缝隙可能会导致标签脱落，导致严重的故障。

某些标签的面层上有很宽的装订边。使用这类纸张时，请在完全输出之前不要从载体层上剥下装订边。



使用与下列规格一致的标签纸。

项目	规格
面层重量	44 至 74 g/m#
基准重量 （整个纸张重量）	104 至 151 g/m#
面层厚度	0.086 至 0.107 mm
整个纸张厚度	0.115 至 0.145 mm
含水量	4 至 6 % （复合）

彩色纸

彩色纸必须符合附录第 2 页上列出的规格。此外，彩色纸中的颜料必须能够承受打印时的高温 （最高 200°C 或 392°C）。

预印纸

预印纸必须符合附录第 2 页上列出的规格。彩色墨水必须能够承受打印时的高温。此外，彩色墨水必须能够避免与硅油粘合在一起。请勿使用表面经过处理的纸张，例如用于制作日历的光面纸。

再生纸

再生纸必须符合附录第 2 页上列出的规格，但是白度标准可能会另外考虑。

注：购买大量再生纸之前，请进行试打印以确保打印质量符合您的需求。

术语表

AppleTalk

AppleTalk 是苹果电脑公司的 Mac OS 附带的一种网络协议。AppleTalk 允许共享文件／打印机，并使您能够使用安装在同一 AppleTalk 网络上的其他电脑上的应用程序软件。

初始网关

这是电脑或路由器等设备，用作访问您所在网络外电脑的入口／出口 （网关）。如果没有为目的地 IP 地址指定一个网关，数据传送至目的地的主机将被指定为初始网关。

DHCP （动态主机配置协议）

动态主机配置协议（DHCP）是一种自动解析 TCP/IP 网络上的 IP 地址、子网掩码和网关地址的协议。由于 DHCP 便于为包括打印机在内的单个客户端分配 IP 地址，因此它可以大大减轻具有大量客户端电脑的网络上的网络管理压力。

dpi （每英寸点数）

分辨率单位，它由每英寸 （25.4 mm）打印的点数来表示。

打印驱动程序

该软件允许您打印在任意应用程序软件上创建的数据。本机的打印驱动程序包含在随机附带的 CD-ROM 内。请在连接本机的电脑上安装打印驱动程序。

FTP （文件传送协议）

一种在 TCP/IP 网络 （互联网或局域网）上传送文件的协议。和 HTTP 以及 SMTP/POP 一样， FTP 目前在互联网上得到了广泛的应用。

仿真

该功能用来解释和执行其他打印机的页面描述语言。本机可仿真行式打印机、IBM Proprinter、DIABLO 630、EPSON LQ-850、PCL6、KC-GL、KPDL 和 KPDL （自动）的操作。

灰度

一种电脑色彩表示方式。按照此方式显示的图像通常带有灰色阴影，该阴影不带有任何其他颜色，在浓度最低时为黑色，而浓度最高时为白色。灰度等级按照数值等级显示：即，白色和黑色仅由 1 位表示，256 级灰度（包括白色和黑色）由 8 位表示，而 65536 级灰度由 16 位表示。

IP 地址

一种互联网协议地址，该地址具有唯一性，表示网络上的一台特定电脑或相关设备。 IP 地址的格式为用点号分隔的四组数字，如 192.168.110.171。各数字应为 0 至 255 之间的数值。

KPDL （京瓷页面描述语言）

与 Adobe PostScript Level 3. 兼容的京瓷 PostScript 页面描述语言。

扩大显示

本机的设计具有良好的可达性，方便老年人以及手脚不便或视力不佳的人士使用。除了可以将触摸面板调节到两个角度之外，还可以放大触摸面板上的字符。

NetBEUI （NetBIOS 扩展用户接口）

一种由 IBM 在 1985 年开发的接口，它是 NetBIOS 的更新版本。它允许在使用非 TCP/IP 等协议的小型网络上使用更高级的功能。由于缺乏选择最合适路径的路由功能，因此它不适用于大型网络。NetBEUI 被 IBM 用于 OS/2 以及被 Microsoft Windows 用作文件共享和打印服务的标准协议。

NetWare

Novell 的网络管理软件，它可以在多种操作系统上运行。

POP3 （邮局协议 3）

一种用来从互联网或局域网上存储邮件的服务器接收电子邮件的标准协议。

PostScript

由 Adobe 系统开发的一种页面描述语言。它提供灵活的字体功能和高效的图片以实现高质量的打印。第一个版本 （目前称为 Level 1）在 1985 年推出，包括彩色打印和 2 字节语言（如日语）支持的 Level 2 在 1990 年发布。1996 年推出的 Level 3 是更新版本，它支持互联网访问以及对实施技术的逐步改善。

PPM （每分钟打印数）

它表示每分钟打印的 A4 尺寸纸张数量。

SMTP （简易邮件传送协议）

一种在互联网或局域网上传输电子邮件的协议。它用来在邮件服务器间传送邮件，以及将邮件从客户端发送至服务器。

手送 （MP）纸盘

位于机器右侧的供纸托盘。在信封、明信片、投影胶片或者标签纸上打印时，请使用此托盘而不是纸盒进行供纸。

省粉打印模式

一种有助于节省墨粉的打印模式。在此模式下打印的打印件浓度比正常打印件要淡。

TCP/IP （传输控制协议／网际协议）

TCP/IP 是一种网络协议，用来定义电脑以及其他设备在网络上通信的方法。

TWAIN （Technology Without Any Interested Name）

一种用来将扫描仪、数码相机和其他图像设备连接到电脑的技术规格。TWAIN 兼容设备允许在任何相关的应用程序软件上处理图像数据。TWAIN 目前在大量图形软件（如 Adobe Photoshop）和 OCR 软件中得到了应用。

USB （通用串行总线） 2.0

一种用于高速 USB 2.0 的 USB 接口。它的最大传送速率为 480 Mbps。本机配备了用于高速数据传送的 USB 2.0。

WIA （Windows 图像捕捉）

一种从数码相机和其他外围设备输入 Windows Me/XP 支持的图像的功能。该功能取代了 TWAIN 的过去的用途，作为 Windows 功能的一部分提供，使得操作更简便，因此您就可以在不使用任何应用程序的情况下直接输入图像至我的电脑。

选购内存

选购内存 （选购件）用来增加本机的内存容量并且可以打印更为复杂的数据。本机可以使用 128 MB、256 MB 或 512 MB 模块。有关本机上可使用的内存模块的信息，请联系经销商。

自动换页超时

数据传输期间，机器可能会等待一段时间，直至接收下一个数据。这被称为自动换页超时。在一段预设的超时时间过后，机器会自动打印纸张。但是，如果最后一页上没有需要打印的数据，则不会执行输出操作。

自动纸张选择

一种在打印时自动选择与原稿尺寸相同的纸张的功能。

自动睡眠模式

一种设计用来节省电力的模式，该模式在特定时间内未使用机器或未传送数据时启用。在睡眠模式下，功耗降至最低。

作为电子邮件发送

一种将机器中存储的图像数据当做电子邮件附件发送的功能。可以从列表中选择电子邮件地址或每次输入地址。

状态页

该页列出了机器的各种状态，例如内存容量、打印件和扫描件的总数以及纸张来源设定等。

子网掩码

一种 32 位数值，用来定义 IP 地址中的哪些位表示网络地址，以便划分各网络。

索引

A

B

C

D

F

G

H

J

K

L

M

N

P

Q

R

S

T

W

X

Y

Z

建议您使用京瓷原配耗材。我们对于因使用第三方耗材而对机器造成的损失不承担任何责任。

质量认证

本机已通过全部
质检和最终验收。

京瓷 （天津）商贸有限公司

上海市浦东新区世纪大道 211 号上海信息大厦 11 楼

Tel:(021)58775366

Fax:(021)58885085

2007.12

Rev.1.0